
Příloha: Obsahová náplň činnosti organizačních útvarů ministerstva

1. Organizační struktura ministerstva

V souladu se schválenou Organizační strukturou ministerstva jsou zajišťovány a plněny úkoly v jednotlivých organizačních útvarech, jimiž jsou sekce, odbory a oddělení, a to v následujícím členění:

Útvary přímo řízené ministrem

Náměstek člena vlády (N1, N2, N3)

Kabinet ministra (K1) (*status odboru*)

Kancelář ministra (K2) (*status odboru*)

- Oddělení protokolu a sekretariátu ministra (K20)
- Oddělení parlamentní a vládní agendy (K22)
- Oddělení koordinace Národního plánu obnovy (K23)

Odbor vnějších vztahů a komunikace (K3)

- Oddělení komunikace s médii (K30)
- Oddělení vztahů s veřejností (K31)

Odbor kanceláře NAÚ (A)

- Oddělení zajišťování a hodnocení kvality (A1)
- Oddělení správních činností NAÚ (A2)

Oddělení interního auditu (M1)

Oddělení bezpečnosti a krizového řízení (M2)

Sekce státního tajemníka (S)

Kancelář státního tajemníka (S1) (*status oddělení*)

Odbor personální a státní služby (S2)

- Oddělení personální (S20)
- Oddělení státní služby (S21)
- Oddělení mzdové účtárny (S23)

Oddělení archivní a spisové služby (S3)

Odbor kontroly a dozoru a ve veřejné správě (S4)

- Oddělení kontroly veřejné finanční podpory (S40)
- Oddělení kontroly přenesené působnosti a v organizacích zřizovaných ministerstvem (S41)

Sekce ekonomická a legislativní (I)

Odbor finančního řízení a účetnictví (11)

- Oddělení finanční účtárny (110)
- Oddělení metodiky účetnictví a výkaznictví (111)
- Oddělení finančního řízení (112)

Odbor financování regionálního školství (12)

- Oddělení metodiky a financování škol a školských zařízení (120)
- Oddělení financování zřizovaných příspěvkových organizací a církevního školství (121)

Odbor správce rozpočtu (13)

- Oddělení předběžné řídicí kontroly finančních prostředků operačních programů (130)
- Oddělení předběžné řídicí kontroly finančních prostředků mimo operační programy (131)

Odbor investic (14)

- Oddělení reprodukce majetku veřejných vysokých škol (140)
- Oddělení reprodukce majetku organizačních složek státu, regionálního školství a NPO (141)

Odbor legislativy (16)

- Oddělení legislativy regionálního a vysokého školství (160)
- Oddělení vnější legislativy (161)
- Oddělení legislativy financování, institucionální výchovy a průřezových agend (162)

Odbor právní a správní (17)

- Oddělení smluvních agend a soudních sporů (170)
- Oddělení správních agend a rozkladové komise (171)

Sekce vzdělávání a mládeže (II)

Odbor rovného přístupu ke vzdělávání a podpory pracovníků v regionálním školství (20)

- Oddělení rovného přístupu ke vzdělávání a ústavní výchovy (200)
- Oddělení podpory pracovníků v regionálním školství (201)
- Oddělení speciálního vzdělávání, školských poradenských zařízení a primární prevence (202)

Odbor předškolního a základního vzdělávání (21)

- Oddělení organizace předškolního, základního a základního uměleckého vzdělávání (210)
- Oddělení podpory digitálního vzdělávání (211)
- Oddělení administrace Národního plánu obnovy (212)
- Oddělení kurikula (213)

Odbor středního, vyššího odborného a dalšího vzdělávání (22)

- Oddělení všeobecného vzdělávání (220)
- Oddělení odborného a dalšího vzdělávání (221)
- Oddělení školského rejstříku (222)

Oddělení strategií (23)

Oddělení administrace dotačních programů a schvalování účetních závěrek PŘO (24)

Odbor pro mládež (25)

- Oddělení politiky mládeže (250)
- Oddělení podpory mládeže a školního sportu (251)

Odbor podpory škol a zřizovatelů (26)

- Oddělení projektového řízení (260)
- Oddělení metodické podpory (261)
- Oddělení regionální podpory (262)
- Oddělení regionální podpory pro Pardubický kraj (263)

- Oddělení regionální podpory pro Královéhradecký kraj (264)
- Oddělení regionální podpory pro Zlínský kraj (265)
- Oddělení regionální podpory pro Jihomoravský kraj (266)
- Oddělení regionální podpory pro Plzeňský kraj (267)
- Oddělení regionální podpory pro Ústecký kraj (268)
- Oddělení regionální podpory pro Liberecký kraj (269)
- Oddělení regionální podpory pro Karlovarský kraj (2610)

Kancelář vrchního ředitele sekce vzdělávání a mládeže (27)

Sekce vysokého školství, vědy a výzkumu (III)

Odbor vysokých škol (30)

- Oddělení implementace vysokoškolských politik (300)
- Oddělení Národního plánu obnovy (301)
- Oddělení analyticko – koncepční (302)

Odbor výzkumu a vývoje (31)

- Oddělení pro Evropský výzkumný prostor (310)
- Oddělení pro výzkumné infrastruktury (311)

Odbor podpory vysokých škol a výzkumu (32)

- Oddělení podpory vysokých škol (320)
- Oddělení podpory výzkumu a vývoje (321)

Oddělení řízení mezinárodních programů VaVal (33)

Kancelář vrchního ředitele sekce vysokého školství, vědy a výzkumu (34) (*status oddělení*)

Oddělení posuzování zahraničního studia (35)

Sekce mezinárodních vztahů, EU a ESIF (IV)

Odbor administrace projektů vysokých škol (40)

- Oddělení projektů vysokých škol I (401)
- Oddělení projektů vysokých škol II (402)
- Oddělení projektů vysokých škol III (403)

Odbor technické pomoci (42)

- Oddělení RLZ a publicity (420)
- Oddělení materiálně technické podpory (421)
- Oddělení monitorovacího systému (423)
- Oddělení připomínek a rizik (424)

Odbor koncepce a vedení OP (44)

- Oddělení finančního plánování a nesrovnalostí (440)
- Oddělení financování (441)
- Oddělení koncepce výzev OP pro VŠ a VaV II (443)
- Oddělení metodiky OP (444)
- Oddělení koncepce výzev OP pro VŠ a VaV I (445)
- Oddělení koncepce výzev OP pro regionální školství (446)

- Oddělení hodnocení a schvalování projektů (447)
- Oddělení evaluací a analýz (449)

Odbor administrace zjednodušených projektů (45)

- Oddělení zjednodušených projektů I (451)
- Oddělení zjednodušených projektů II (452)
- Oddělení zjednodušených projektů III (453)
- Oddělení zjednodušených projektů V (455)

Odbor administrace projektů regionálního školství (46)

- Oddělení projektů regionálního školství I (460)
- Oddělení Individuálních projektů systémových (461)
- Oddělení projektů regionálního školství III (462)
- Oddělení projektů regionálního školství IV (463)
- Oddělení projektů regionálního školství II (464)

Odbor administrace projektů výzkumu a vývoje (47)

- Oddělení projektů mezisektorové spolupráce (474)
- Oddělení projektů excelentního výzkumu (475)
- Oddělení projektů mobility výzkumu a vývoje (476)
- Oddělení projektů mezinárodního výzkumu a vývoje (477)

Odbor kontroly OP (49)

- Oddělení koordinace a podpory kontrol (490)
- Oddělení kontroly projektů ESF I (492)
- Oddělení kontroly projektů ESF II (493)
- Oddělení kontroly projektů EFRR (494)
- Oddělení kontroly veřejných zakázek (495)

Odbor mezinárodních vztahů a Evropské unie (71)

- Oddělení bilaterální a multilaterální spolupráce (710)
- Oddělení pro záležitosti krajské a organizační (711)
- Oddělení EU (712)

Sekce informatiky, statistiky a analýz (V)

Odbor majetkoprávní a veřejných zakázek (50)

- Oddělení veřejných zakázek (500)
- Oddělení majetkoprávní (501)
- Oddělení nákupu a majetku úřadu (502)

Odbor informatiky (51)

- Oddělení provozu informačních a komunikačních technologií (510)
- Oddělení informačních systémů a elektronizace (511)

Odbor školské statistiky a analýz (52)

- Oddělení statistického výkaznictví (520)
- Oddělení statistických výstupů (521)
- Oddělení analytické podpory a projektových výstupů (522)
- Oddělení sekundárních analýz (523)
- Oddělení národních analýz (524)

Oddělení provozní (53)

Kancelář vrchního ředitele sekce informatiky, statistiky a analýz (54)

2. Obecně vykonávané činnosti

- **Každá sekce prostřednictvím svých organizačních útvarů zejména:**

Plní věcně správně, včas a v požadované kvalitě úkoly svěřené organizačním řádem.

Zajišťuje přípravu a posuzování právních předpisů v oblasti své působnosti.

Zajišťuje přípravu a realizaci strategických dokumentů v oblasti své působnosti.

Připravuje analytické a datové podklady v oblasti své působnosti.

Zajišťuje pro ministra přípravu podkladů k materiálům pro jednání vlády.

Zpracovává plán legislativních a nelegislativních úkolů sekce, podklady pro rozpočet ministerstva a společné úkoly, včetně kontroly jejich plnění.

Podílí se na plnění úkolů vyplývajících z jednání vlády, ústředního krizového štábu, pracovní skupiny Výboru pro civilní a nouzové plánování a mezirezortních komisí a ostatních resortů.

Plní úkoly uložené krizovým štábem MŠMT.

Spolupracuje s oddělením bezpečnostního a krizového řízení při zpracování krizové dokumentace a plnění úkolů vyplývajících při řešení krizových situací.

Prostřednictvím svých organizačních útvarů zajišťuje tvorbu interních aktů řízení v oboru své působnosti.

Poskytuje konzultační, poradenskou a informační činnost v otázkách svěřené agendy, včetně výkladu příslušných právních předpisů a vyřizování podnětů.

Zajišťuje spolupráci

- s ostatními ústředními orgány státní správy (zejména s jednotlivými ministerstvy a Úřadem vlády, vč. příp. zajištění zastoupení ministerstva v mezirezortních orgánech státní správy), dalšími státními a veřejnými úřady a institucemi a v souladu s jejich působností také s organizacemi zřízenými Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy,
- s orgány a pracovními skupinami EU, OECD aj.,
- na stanovení věcného obsahu operačních programů spolufinancovaných z prostředků EU fondů či Evropských strukturálních a investičních fondů (dále jen „ESIF“) v oblasti své působnosti,
- se zahraničními partnery vyplývající z mezinárodních smluv a ujednání,
- na mezinárodních projektech,
- s vysokými školami,
- s asociacemi, spolky a pedagogickými iniciativami,
- se zástupci zaměstnavatelské sféry a dalšími sociálními partnery,
- s krajskými orgány v oblasti společných úkolů a dalšími institucemi v oblasti společných úkolů.

Spolupracuje s příslušnými útvary v rámci vnitřního kontrolního systému a příslušnými úřady v rámci veřejnosprávní kontroly (např. s věcně příslušnými ústředními správními úřady, Ministerstvem financí prostřednictvím finančních úřadů, Nejvyšším kontrolním úřadem, Úřadem pro organizování hospodářské soutěže, soudy či Policií ČR, Parlamentem ČR apod.).

Zajišťuje provádění veřejnosprávních kontrol hospodaření s veřejnými prostředky poskytnutými v její působnosti u příjemců těchto prostředků podle právních předpisů o finanční kontrole, jejich vyhodnocování, přijímaní opatření a přípravu a plnění plánu kontrolní činnosti ve své působnosti a jeho vyhodnocení. Spolupracuje s odborem kontroly a dozoru ve veřejné správě při přípravě plánu kontrolní činnosti ministerstva, při koordinaci provádění kontrol a podílí se na vypracování ročních zpráv o provedených kontrolách.

Zodpovídá za agendu genderové rovnosti v sekci a plnění rezortních i vládních závazků a priorit na národní a mezinárodní úrovni.

Zodpovídá za agendu zpracování osobních údajů v sekci.

Zajišťuje vyřizování stížností, podnětů a žádostí o poskytnutí informací dle zákona č. 106/1999 Sb. v působnosti sekce, včetně prokazatelného vedení evidence těchto podání.

Vede evidenci poradních orgánů vrchního ředitele sekce a meziresortních pracovních skupin, jejichž členy jsou zaměstnanci sekce.

Nominuje členy Redakční rady webu za sekci a zajišťuje zveřejňování informací v gesci sekce na úřední desce ministerstva.

Kde je níže v textu uvedeno, že útvar zajišťuje jednotlivé agendy a činnosti, rozumí se tím rovněž, že za tyto agendy a činnosti odpovídá.

- **Každý organizační útvar, který navrhuje uzavření dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr za účelem plnění úkolů MŠMT**, po uzavření této dohody rozvrhuje jménem zaměstnavatele pracovní dobu v souladu s příslušnými ustanoveními zákoníku práce.

3. Činnosti vykonávané jednotlivými organizačními útvary

ÚTVARY PŘÍMO ŘÍZENÉ MINISTREM

N1, N2, N3 Náměstek člena vlády

Náměstek člena vlády je zástupcem člena vlády, s výjimkou věcí, které vyhrazuje členovi vlády zákon. Zejména je oprávněn účastnit se místo ministra jednání schůze vlády a zastupovat jej na schůzi výboru nebo komise Poslanecké sněmovny včetně vyšetřovací komise, není-li výslovně požadována osobní účast ministra, nebo na schůzi výboru nebo komise Senátu. Náměstek člena vlády dále zastupuje ministra při jednáních a aktech na základě jeho zvláštního pověření. Ministr může na náměstka člena vlády přenést také odpovědnost za plnění vybraných úkolů v působnosti ministerstva, a to samostatným příkazem ministra zpracovaným státním tajemníkem.

K1 Kabinet ministra

Zajišťuje:

- a) odborné a politické podmínky pro plnění úkolů ministra a sleduje naplňování programových dokumentů vlády v oblasti působnosti ministerstva;
- b) přípravu odborných a politických stanovisek a podkladů pro rozhodování ministra v oblasti působnosti ministerstva a v dalších agendách dle pokynů ministra;
- c) zpracování odborných a politických stanovisek k materiálům v připomínkových řízeních, k materiálům předkládaným na jednání vlády, na jednání poradních orgánů vlády, předkládaným Parlamentu ČR a k dalším materiálům dle pokynů ministra;
- d) zpracování dalších podkladů dle pokynů ministra;
- e) politickou komunikaci s Kanceláří prezidenta republiky, Parlamentem ČR, Úřadem vlády ČR a s ostatními vládními orgány, se sociálními partnery, reprezentací územních samospráv, s aktéry v oblasti působnosti ministerstva a s dalšími aktéry, organizacemi a institucemi dle pokynů ministra;
- f) koordinaci sboru poradců ministra včetně odpovědnosti za prezentaci výstupů jeho činnosti.

Podílí se na:

- a) realizaci politického programu vlády v oblasti působnosti ministerstva.

K2 Kancelář ministra

Kancelář zajišťuje organizaci, koordinaci, vytváření a zajištění pracovních podmínek ministra při plnění jeho úkolů tím, že zpracovává a vede časový plán ministra, zajišťuje komplexně protokolární a organizační výkon ústavních pravomocí ministra, oficiálních, pracovních i soukromých návštěv zahraničních představitelů, koordinuje spolupráci s ostatními útvary, vyřizuje a eviduje podle pokynů ministra jeho odpovědi na osobní pozvánky a dopisy, organizuje přijetí návštěv u ministra, organizačně se podílí na přípravě podkladů.

Na základě pokynu ministra deleguje a řídí plnění ministrem zadaných úkolů. Koordinuje spolupráci mezi útvary ministerstva. Zpracovává stanoviska k materiálům předkládaným ministrovi ke schválení.

Plní roli hlavního koordinátora Národního plánu obnovy (dále jen „NPO“), a to u těch záměrů, kde je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy vedeno jako tzv. vlastník komponenty. Zabezpečuje centrální komunikaci, organizaci a metodickou podporu věcným útvarům, které jsou zodpovědné za přímou implementaci propsaných reforem a investic, i podpůrným sekcím. Zastupuje resort v této agendě při komunikaci s ostatními subjekty či orgány státní správy.

Vedoucí oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru. V době jejich nepřítomnosti jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst.

2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, pověření zaměstnanci příslušných oddělení.

Zajišťuje:

- a) odborné a politické podmínky pro plnění úkolů ministra a sleduje naplňování programových dokumentů vlády v oblasti působnosti ministerstva;
- b) realizaci programu vlády v oblasti působnosti ministerstva;
- c) přípravu odborných stanovisek a podkladů pro rozhodování ministra v oblasti působnosti ministerstva a v dalších agendách dle pokynů ministra;
- d) zpracování odborných stanovisek k materiálům v připomínkových řízeních, k materiálům předkládaným na jednání vlády, na jednání poradních orgánů vlády, předkládaným Parlamentu ČR a k dalším materiálům dle pokynů ministra;
- e) zpracování stanovisek k materiálům předkládaným ministrovi ke schválení;
- f) zpracování další podkladů dle pokynů ministra;
- g) komunikaci s Kanceláří prezidenta republiky, Parlamentem ČR, Úřadem vlády ČR a s ostatními vládními orgány, se sociálními partnery, reprezentací územních samospráv, s aktéry v oblasti působnosti ministerstva a s dalšími aktéry, organizacemi a institucemi dle pokynů ministra.

K20 Oddělení protokolu a sekretariátu ministra

Zajišťuje:

- a) organizační a technicko-protokolární servis pro ministra při akcích, organizovaných na ministerstvu i mimo něj;
- b) organizační a administrativní podporu ministra, náměstků člena vlády, ředitele kanceláře ministra a ředitele kabinetu ministra;
- c) evidenci a administraci udělování záští;
- d) evidenci, zpracovávání a příp. delegování pozvánek;
- e) ve spolupráci s odbornými sekcemi přípravu podkladů k návštěvám a akcím ministra;
- f) koordinaci příprav memorand a plnění úkolů z nich vyplývajících s jednotlivými sekcemi;
- g) evidenci propagačních předmětů ministra;
- h) udělování Medailí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

Podílí se na:

- a) přípravě, organizaci a realizaci přijetí zahraničních návštěv u ministra;
- b) organizaci a přípravě výjezdů ministra;
- c) realizaci procesu udělování dalších ocenění ministerstva definovaných v příslušném nařízení vlády, a to ve spolupráci s věcně příslušnými sekcemi, a zodpovídá za strukturu těchto ocenění.

K22 Oddělení parlamentní a vládní agendy

Zajišťuje:

- a) kompletní informace o práci Úřadu vlády ČR a Parlamentu ČR vč. jeho orgánů a cíleně s těmito subjekty spolupracuje;
- b) účast ministra a zástupců ministerstva na jednáních vlády a obou komor Parlamentu ČR a jejich orgánů, včetně doprovodu a zajištění podkladů pro tato jednání;
- c) agendu vládních usnesení;
- d) koordinaci odpovědí na interpelace;
- e) koordinaci odpovědí na dotazy zákonodárců a reakce na usnesení obou komor Parlamentu ČR a jejich orgánů;
- f) spravování záležitostí ministerstva v Elektronické knihovně Úřadu vlády ČR (eKLEP);
- g) vedení evidence členství zástupců ministerstva v poradních a pracovních orgánech vlády a mezirezortních pracovních skupinách;
- h) ověření stenoprotokolů z jednání Parlamentu ČR;

- i) koordinaci příprav podkladů pro plán nelegislativních úkolů vlády.

K23 Oddělení koordinace Národního plánu obnovy

Zajišťuje:

- a) podporu přípravy a realizace aktivit ve formě komunikace se zainteresovanými stranami ministerstva a OPŘO;
- b) podporu jednotlivým zapojeným útvarům při realizaci a ukončování aktivit ve formě konzultační, metodické a vzdělávací činnosti;
- c) monitoring implementace NPO na úrovni ministerstva;
- d) svodné zpracovávání reportů pro Ministerstvo průmyslu a obchodu, které řídí NPO na národní úrovni;
- e) zastupuje resort navenek při komunikaci s ostatními orgány státní správy, Evropskou komisí a sociálními a dalšími partnery.

Podílí se na:

- a) rozhodování při mezisekčních nejasnostech o postupech spojených s implementací reforem a investic a řešení průřezových otázek;
- b) přípravě podkladů na veřejná a mediální vystoupení pro vedení, ale i další zaměstnance úřadu a na mediální prezentaci ministerstva v oblasti NPO.

K3 Odbor vnějších vztahů a komunikace

Odbor zajišťuje styk ministerstva s veřejností a médii. Zodpovídá za celkový obsah a strukturu internetových stránek ministerstva a dalších prvků externí komunikace (sociální sítě apod.), připravuje anebo se na podílí na přípravě podkladů na veřejná a mediální vystoupení pro vedení, ale i další zaměstnance úřadu. Odbor zodpovídá za Komunikační strategii a Manuál externí komunikace jako pomůcku pro komunikaci zaměstnanců směrem mimo úřad a podílí se na činnosti Rady interní komunikace. Odpovídá za udržení dobrého jména úřadu.

K30 Oddělení komunikace s médii

Zajišťuje:

- a) vyřizování novinářských dotazů;
- b) tiskové zprávy;
- c) průběh tiskových konferencí a brífinků;
- d) monitorování aktivit ministra a zajišťuje z nich textovou a fotografickou prezentaci;
- e) podklady pro média;
- f) mediální prezentaci ministra a ministerstva;
- g) komunikaci s médii.

Podílí se na:

- a) spolupráci při mediálním zabezpečení akcí jiných útvarů ministerstva;
- b) spolupráci při mediálním zabezpečení akcí OPŘO.

K31 Oddělení vztahů s veřejností

Zajišťuje:

- a) monitoring médií;
- b) vyřizování petic v působnosti ministerstva ve spolupráci s jednotlivými sekcemi,
- c) přípravu a průběh PR akcí ministra a ministerstva;
- d) vytváření a spravování webové stránky ministerstva po obsahové stránce;
- e) řízení činnosti Redakční rady webu;
- f) prezentaci na sociálních sítích (vyjma LinkedIn);

- g) stanovení pravidel pro vizuální styl materiálů, kterými se ministerstvo prezentuje (vizitky, PF, atd., tiskoviny a elektronické materiály);
- h) činnost školského ombudsmana.

A Odbor kanceláře NAÚ

Zajišťuje odborné, organizační, technické a administrativní zabezpečení činnosti Národního Akreditačního úřadu pro vysoké školství (dále jen „NAÚ“) zřízeného dle zákona o vysokých školách, a to včetně vedení databází spojených s činností NAÚ a provádění úkonů NAÚ ve správním řízení, s výjimkou úkonů vyhrazených orgánům nebo oprávněným úředním osobám stanoveným zákonem.

Zabezpečuje ekonomické a rozpočtové záležitosti související s činností NAÚ, zabezpečuje přípravu podkladů pro odměňování hodnotících komisí a zabezpečuje administrativní činnosti odboru a NAÚ, včetně přípravy zasedání Rady NAÚ po technické, organizační a materiální stránce.

Ředitel odboru je:

- a) oprávněn uzavírat jménem ministerstva dohody či obdobné smluvní akty, na základě kterých, je poskytována odměna členům hodnotících komisí Akreditačního úřadu;
- b) osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto oddělení. V době jeho/její nepřítomnosti jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, pověřeni zaměstnanci oddělení.

A1 Oddělení zajišťování a hodnocení kvality

Zajišťuje:

- a) přípravu koncepčních a metodických materiálů zaměřených na akreditace, systém zajišťování kvality a hodnocení kvality vysokých škol a dalších dokumentů analytické a koncepční povahy týkajících se činnosti NAÚ;
- b) komplexní přípravu podkladů pro doporučené postupy a metody hodnotící činnosti NAÚ v souladu se standardy pro akreditace a zavádění nových prvků vnějšího hodnocení vysokých škol, podkladů pro vnější hodnocení činnosti vysokých škol a pro kontrolu dodržování právní předpisů při uskutečňování akreditovaných činností;
- c) vede seznam hodnotitelů a zajišťuje jejich rozvoj v problematice zajišťování kvality a jejího hodnocení;
- d) přípravu podkladů pro zahraniční aktivity a mezinárodní spolupráci NAÚ a podílí se na její realizaci;
- e) přípravu podkladů pro roční zprávy o činnosti NAÚ a její zpracování;
- f) zpracování podkladů související s informační povinností vysokých škol.

Podílí se na:

- a) přípravě podkladů a dokumentů pro jednání NAÚ.

A2 Oddělení správních činností NAÚ

Zajišťuje:

- a) vedení evidence akreditovaných studijních programů, institucionálních akreditací a oborů habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem na vysokých školách;
- b) komplexní přípravu podkladů pro vedená řízení a pro rozhodnutí Rady NAÚ a Přezkumné komise NAÚ;
- c) přípravu právních předpisů pro činnost NAÚ;

- d) administrativní, technickou a odbornou podporu činnosti Rady NAÚ, poradních orgánů a Přezkumné komise, včetně vyhotovení zápisu z jednání;
- e) zveřejňování rozhodnutí NAÚ;
- f) správu DTB ISACC.

Podílí se na:

- a) přípravě koncepčních a metodických materiálů NAÚ.

M1 Oddělení interního auditu

Oddělení interního auditu je funkčně nezávislý útvar ministerstva v přímé podřízenosti ministra, organizačně oddělený od řídicích výkonných struktur.

Zajišťuje:

- a) nezávislé a objektivní ověřování, přezkoumávání a vyhodnocování stavu systémů, procesů, kontrolních a řídicích mechanismů ministerstva v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., vyhláškou č. 416/2004 Sb., zákonem č. 255/2012 Sb., Statutem interního auditu, Manuálem interního auditu, Standardy pro profesní praxi interního auditu a Etickým kodexem Institutu interních auditorů;
- b) činnost lokálního bodu pro hlášení nesrovnalostí operačních programů v gesci ministerstva prostřednictvím sítě AFCOS;
- c) roli auditora kybernetické bezpečnosti dle požadavků zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti, realizuje kontroly systému řízení bezpečnosti informací, dává podněty k revizi bezpečnostní politiky ICT a systémových bezpečnostních politik IS, provádí kontrolu řešení bezpečnostních incidentů, navrhuje provedení bezpečnostních testů.

Podílí se na:

- a) zpracování odborných stanovisek ve věci nastavení kontrolních mechanismů u činnosti ministerstva v rámci vnitřních připomínkových řízení;
- b) v rámci vnějších připomínkových řízení na posouzení návrhů právních předpisů týkající se působnosti oddělení;
- c) poskytování poradenské a konzultační činnosti v oblasti auditní a kontrolní činnosti, řízení rizik ve vlastním úřadu i resortních organizacích, kterým poskytuje v případě potřeby metodickou pomoc.

Vedoucí oddělení zejména:

- a) odpovídá za sestavení ročního a střednědobého plánu interních auditů, na základě vyhodnocování rizik v řídicím systému a v souladu s cíli ministerstva a jeho naplnění realizací auditní činnosti v souladu se Statutem odboru interního auditu a podle Manuálu pro provádění interního auditu;
- b) zajišťuje úkoly spojené s přípravou, plněním a vyhodnocováním Akčního plánu boje s korupcí;
- c) spolupracuje s orgány činnými v trestním řízení a s Centrálními harmonizačními jednotkami Ministerstva financí. Zajišťuje účast auditorů na vzdělávacích akcích ke zvyšování kvalifikace;
- d) podílí se na odborné činnosti Českého institutu interních auditorů, Institutu pro veřejnou správu a dalších odborných institucí;
- e) je osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto oddělení. V době jeho/její nepřítomnosti jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, pověřeni zaměstnanci oddělení.

Vedoucí oddělení je pověřenou osobou pro VOS dle směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie.

M2 Oddělení bezpečnosti a krizového řízení

Oddělení bezpečnosti a krizového řízení je v přímé podřízenosti ministra. Vedoucím oddělení je bezpečnostní ředitel. V oddělení je začleněn i pověřenec pro ochranu osobních údajů.

Bezpečnostní ředitel plní povinnosti stanovené zákonem č. 412/2005 Sb. o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“ v kapitole M 2). Dále plní povinnosti stanovené tímto zákonem ministrowi jako odpovědné osobě, tj. povinnost zajišťovat ochranu utajovaných informací a metodicky koordinovat její zajišťování u organizací v resortu, mimo povinností stanovených v § 67 odst. 2 zákona pouze ministrowi.

Bezpečnostní ředitel zejména:

- a) schvaluje přehled míst nebo funkcí, na kterých je nezbytné mít přístup k utajovaným informacím a zajišťuje jeho aktuálnost po celou dobu platnosti;
- b) zpracovává každoročně v souladu se zákonem personální projekt ministerstva a zajišťuje jeho zaslání Národnímu bezpečnostnímu úřadu;
- c) zajišťuje ověření a vydání oznámení o splnění podmínek pro přístup fyzické osoby k utajované informaci stupně utajení Vyhrazené;
- d) potvrzuje jako odpovědná osoba zdůvodnění nutnosti přístupu fyzické osoby k utajované informaci na žádosti o osvědčení a vydání dokladu o bezpečnostní způsobilosti;
- e) zajišťuje poučení fyzických osob ministerstva a ostatních osob, které mají přístup k utajovaným informacím, nebo kterým ministerstvo utajované informace poskytuje;
- f) zajišťuje proškolení fyzických osob, které mají přístup k utajované informaci v souladu se zákonem;
- g) plní úkoly vyplývající z funkce vedoucího registru pro seznamování se s utajovanými informacemi cizí moci (EU, NATO);
- h) plní funkci bezpečnostního tajemníka v souladu s Jednacím řádem krizového štábu ministerstva.

Organizační útvar:

Zajišťuje:

- a) administrativní, personální, informační a fyzickou bezpečnost při ochraně utajovaných informací a činnosti s tím spojené (aktualizace, skartace, archivace, atd.);
- b) zabezpečení služeb spojených s provozem vládního utajeného spojení;
- c) plnění komplexních opatření v oblasti ochrany, bezpečnosti, obrany a krizového řízení v ústředí ministerstva v souladu se zákonem č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů, zákonem č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), zákonem č. 222/1999 Sb., o zajišťování obrany a příslušných prováděcích předpisů a interních aktů řízení;
- d) zpracování krizových plánů (Krizový plán, Plán krizové připravenosti, Povodňový plán, Dílčí plán obrany a další plány dle příkazů). Provádí průběžnou revizi a aktualizaci těchto plánů dle příslušných právních předpisů;
- e) funkci kontaktního místa pro potřeby Ústředního krizového štábu;
- f) přípravu vnitřních předpisů navazujících na právní úpravu o ochraně utajovaných informací, krizovém řízení, integrovaném záchranném systému;
- g) naplnění funkce pracoviště krizového řízení;
- h) plnění činností a úkolů PO a BOZP na ministerstvu podle právních předpisů (provádění školení nových zaměstnanců, periodická školení zaměstnanců v PO a BOZP, provádění kontroly dodržování povinností v oblasti PO a BOZP, zpracovávání a vedení dokumentace PO a BOZP, zajišťování a kontrola činnosti preventistů PO a požárních hlídek, zajišťování distribuce a doplňování lékárníček na útvary);
- i) zajištění fyzické bezpečnosti objektů ministerstva, včetně zajištění ochrany majetku a osob strážní službou;

- j) příjem a evidenci všech podnětů a požadavků zaslaných orgány činnými v trestním řízení, jejichž adresátem je ministerstvo; vedení jejich databáze. Vyhodnocování jejich obsahu a v souladu s kompetencemi ministerstva a komunikace s věcnými útvary při jejich vyřizování, popř. přímé vyřízení daných podnětů v součinnosti s věcnými útvary. V případě zadání je vedoucí oddělení bezpečnosti a krizového řízení je oprávněn se obracet na orgány činné v trestním řízení;
- k) režim pohybu osob, věcí a dopravních prostředků v objektech ministerstva a jejich kontrolu, včetně schvalování vstupu a přístupu osob do jednotlivých částí objektů ministerstva, opatřených systémem elektronické kontroly vstupu;
- l) vedení evidence razítek se státním znakem.

Podílí se na:

- a) prošetřování příčin úrazů na pracovišti a zpracovávání podkladů pro odbor personální a státní služby.

Pověřenec pro ochranu osobních údajů je ve věcné přímé podřízenosti ministra a plní zejména tyto úkoly:

- a) zajišťuje problematiku vyplývající z obecného nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) o ochraně osobních údajů č. 2016/679 v resortu;
- b) poskytuje poradenství k povinnostem ministerstva plynoucích z obecného nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) o ochraně osobních údajů č. 2016/679;
- c) zajišťuje komunikaci uvnitř i vně ministerstva v otázkách ochrany osobních údajů, včetně spolupráce a kontaktu s Úřadem pro ochranu osobních údajů.

S – SEKCE STÁTNÍHO TAJEMNÍKA

Sekce státního tajemníka zajišťuje prostřednictvím svých útvarů činnosti související zejména s organizačními věcmi služby, správou služebních vztahů, odměňováním státních zaměstnanců nebo činnosti v oblasti spisové služby a archivace.

Státní tajemník je oprávněn jednat jménem zaměstnavatele v základních pracovněprávních vztazích. Státní tajemník ustavuje kárnou komisi a komisi pro náhradu škody a zodpovídá za řízení a rozvoj interní komunikace v ministerstvu.

Státní tajemník je oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti této sekce.

Dle dohody s ministrem plní státní tajemník další úkoly pro zajištění efektivního výkonu působnosti stanovené ministerstvu.

Sekce státního tajemníka plní výkon role zřizovatelského útvaru VICTORIA – Vysokoškolské sportovní centrum Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „VSC“) a Národního pedagogického muzea a knihovny Jana Amose Komenského (dále jen „NPMK“).

S1 Kancelář státního tajemníka

Zajišťuje:

- a) administrativní, organizační a odbornou podporu státního tajemníka;
- b) výkon činností administrátora porady vedení;

- c) plnění úkolů ministerstva jako služebního úřadu vyplývajících z nařízení vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání v ministerstvu;
- d) personální agendu ředitelů OPŘO;
- e) spolupráci s Českou školní inspekcí jako podřízeným služebním úřadem včetně komunikace s kanceláří vedoucího podřízeného služebního úřadu;
- f) spolupráci s ostatními přímo řízenými organizacemi zřízenými Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy v oblastech působnosti státního tajemníka;
- g) administraci jednání komise pro náhradu škody;
- h) ubytování zaměstnanců v ubytovně úřadu;
- i) dislokaci zaměstnanců úřadu v jeho prostorách;
- j) správu telefonního seznamu zaměstnanců ministerstva;
- k) výkon činností administrátora interních řídicích aktů dle příslušného interního řídicího aktu;
- l) přípravu, administraci a evidenci příkazů ministra;
- m) koordinaci mimořádných a průřezových úkolů a činností resortu v souladu s pokyny ministra udělenými státnímu tajemníkovi;
- n) legalizaci dokladů o základním, středním a vyšším odborném vzdělávání pro účely použití v zahraničí;
- o) legalizaci vysokoškolských diplomů a dodatků k diplomu;
- p) další činnosti a agendy dle pokynů státního tajemníka.

Podílí se na:

- a) koordinaci přípravy systemizace a organizačních změn podle zákona o státní službě a zajišťuje jejich realizaci;
- b) zpracování úplného znění organizačního řádu ministerstva na základě podkladů poskytovaných útvary ministerstva podle jednotlivých dodatků k organizačnímu řádu;
- c) výkonu agendy spojené s odměňováním zaměstnanců;
- d) výkonu činností administrátora evidence úkolů ministerstva dle příslušného interního řídicího aktu, zejm. úkolů vyplývajících z jednání porady vedení;
- e) rozvoji a správě personálního informačního systému z hlediska vykonávaných agend;
- f) zajištění akcí organizovaných a spoluorganizovaných ministerstvem.

Vedoucí kanceláře je příslušnou osobou pro Vnitřní oznamovací systém dle zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů.

S2 Odbor personální a státní služby

Zajišťuje:

- a) komplexní personální agendu ministerstva, včetně implementace zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů;
- b) hospodaření s finančními prostředky na platy zaměstnanců včetně metodického řízení;
- c) přípravu a správu rozpočtu finančních prostředků na platy zaměstnanců v režimu zákoníku práce a ve služebním poměru podle zákona o státní službě spolu s prostředky na ostatní platby za provedenou práci včetně metodického řízení;
- d) péči o státní zaměstnance a zaměstnance a jejich profesní rozvoj.

Podílí se na:

- a) řešení personálních a platových záležitostí ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci a představenými včetně metodické pomoci;
- b) z hlediska vykonávaných agend na rozvoji a správě personálního informačního systému;

- c) činnosti Rady interní komunikace.

Ředitel odboru jedná jménem zaměstnavatele v právních vztazích založených dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr a u zaměstnanců v pracovním poměru ve věcech týkajících se poskytnutí informace o právech a povinnostech dle § 37 zákoníku práce, mateřské dovolené, rodičovské dovolené, neplaceného volna dle příslušných ustanovení zákoníku práce, a rozvrhuje individuální pracovní dobu dle příslušných ustanovení zákoníku práce,

Ředitel odboru a vedoucí příslušných podřízených oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru. V době jejich nepřítomnosti jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, pověřeni zaměstnanci příslušných oddělení.

S20 Oddělení personální

Zajišťuje:

- a) provádí výkon personální agendy týkající se služebního poměru státních zaměstnanců;
- b) výkon personální agendy týkající se pracovního poměru zaměstnanců ministerstva; zabezpečuje výkon personální agendy týkající se dohod konaných mimo pracovní poměr (kromě dohod konaných mimo pracovní poměr zabezpečovaných sekcí mezinárodních vztahů, EU a ESIF a odborem kanceláře NAÚ);
- c) oblast Fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen „FKSP“) v podmínkách ministerstva v souladu s příslušnou legislativou a interní dokumentací ministerstva ;
- d) vedení personální evidence a evidence státních zaměstnanců v Informačním systému o státní službě;
- e) vedení evidence a registrace pracovních úrazů zaměstnanců a státních zaměstnanců ministerstva;
- f) organizaci pracovnělékařských prohlídek v podmínkách ministerstva;
- g) zajišťuje podmínky pro sladění rodinného a osobního života státních zaměstnanců s výkonem služby a spoluprací se Sekcí pro státní službu Ministerstva vnitra a přípravu podkladů v oblastech vyplývajících ze zákona o státní službě;
- h) evidenci zaměstnanců se zdravotním postižením a plní další úkoly stanovené zákonem o zaměstnanosti v oblasti plnění stanoveného podílu občanů se zdravotním postižením na celkovém počtu zaměstnanců zaměstnavatele;
- i) zabezpečuje činnost rezortního koordinátora genderové rovnosti ministerstva;
- j) funguje jako konzultační místo v souvislosti s výkonem gesčních oblastí ministerstva a uplatňování perspektivy rovnosti žen a mužů, především při tvorbě strategických a koncepčních materiálů, dotačních programů a projektů s dopadem na fyzické osoby;
- k) posuzuje dopady legislativních i nelegislativních materiálů ve vnitřním a vnějším připomínkovém řízení na rovnost žen a mužů;
- l) zabezpečuje členství v Pracovní skupině pro genderovou rovnost ministerstva a koordinuje její činnost.

Podílí se na:

- a) návrhu Kolektivní dohody ve spolupráci s odborovou organizací ministerstva, a Zásad pro tvorbu a používání FKSP, a to včetně jejich změn;
- b) návrzích opatření k zabezpečení a dodržování pracovněprávních předpisů a služebních předpisů ve spolupráci s věcně příslušnými odbory ministerstva.

S21 Oddělení státní služby

Zajišťuje:

- a) implementaci zákona o státní službě na úrovni koncepční a metodické;

- b) administraci výběrových řízení podle zákona o státní službě;
- c) administraci výběrových řízení podle zákoníku práce;
- d) administraci žádostí o odborné praxe a odborné stáže;
- e) realizaci a evidenci a koordinaci zvláštní části úřednické zkoušky v gesčních oborech služby ministerstva;
- f) agendu vzdělávání státních zaměstnanců a zaměstnanců ministerstva, vč. zajištění účasti zaměstnanců na odborných konferencích;
- g) adaptační proces státních zaměstnanců a zaměstnanců ministerstva s důrazem na vstupní vzdělávání;
- h) úlohu podpůrného orgánu ve smyslu zákona č.159/206 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, zejména identifikaci a zápis do registru oznámení veřejných funkcionářů z řad vedoucích zaměstnanců a představených v ministerstvu a přímo řízených organizací (dále jen „PŘO“) a ostatních přímo řízených organizací (dále jen „OPŘO“) v působnosti ministerstva;
- i) proces pracovního hodnocení zaměstnanců a služebního hodnocení státních zaměstnanců metodicky, implementačně a z hlediska technické podpory;
- j) prezentaci ministerstva na sociální síti LinkedIn.

Podílí se na:

- a) činnosti Celostátní komise pro hodnocení prací a tvorbu katalogu prací.

S23 Oddělení mzdové účtárny

Zajišťuje:

- a) zpracování výpočtu platů zaměstnanců ministerstva;
- b) provedení odvodu daně z příjmu, zdravotního pojištění a sociálního pojištění příslušným organizacím za zaměstnance ministerstva;
- c) plnění ohlašovací povinnosti vůči jednotlivým zdravotním pojišťovnám;
- d) vedení mzdové spisovny písemností;
- e) bezhotovostní platební styk z účtů ministerstva vedených u České národní banky (platy, odvody daně z příjmu, zdravotního a sociálního pojištění, zákonné srážky z platů, srážky z platů na základě dohody o srážkách);
- f) platby z FKSP a vedení analytické evidence fondu (příspěvek organizace na penzijní připojištění zaměstnanců, půjčky z FKSP);
- g) plnění povinnosti vyplývající z právních předpisů o důchodovém pojištění.

Podílí se na:

- a) podílí se na rozvoji ekonomických informačních systémů (především personálního a mzdového systému a EIS JASU CS).

S3 Oddělení archivní a spisové služby

Oddělení archivní a spisové služby zajišťuje plnění úkolů v oblasti spisové služby, archivace dokumentů, především správního archivu, a podatelny.

Zajišťuje:

- a) dohled nad výkonem spisové služby ministerstva; k nápravě zjištěných nedostatků vyzývá písemně představeného relevantního útvaru; pokud k nápravě nedojde a neřešení zjištěných nedostatků by mohlo vést ke správnímu deliktu ve smyslu zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů, podává oficiální podnět státnímu tajemníkovi;
- b) zpracování spisového řádu a spisového plánu ministerstva; je neopominutelným připomínkovým místem ministerstva při vyřizování meziresortních a resortních připomínkových řízení týkajících se spisové služby (tj. zejména příjmu a evidence dokumentů, ukládacích lhůt

dokumentů a spisů, nakládání s dokumenty apod.); to platí i pro metodiky a jiné materiály týkající se primárně operačních programů EU;

- c) odborné a metodické řízení ve věcech spisové služby PŘO/OPŘO; poskytování poradenské a konzultační činnosti v oblasti spisové služby všem útvarům ministerstva činnosti podatelny; příjem a třídění všech zásilek doručených na podatelnu, včetně dokumentů doručených do datové schránky ministerstva a na elektronickou adresu podatelny; označení doručených dokumentů jednoznačným identifikátorem dle spisového řádu a předává je k vyřízení v rámci ministerstva; distribuci periodik na jednotlivé útvary dle poskytnutého rozdělovníku; činnosti výpravny; přijímá zásilky pro výpravnu a zabezpečuje jejich odbavování; má oprávnění odmítnout vypravení zásilky a vrátit ji zpět zpracovateli, neobsahuje-li náležitosti stanovené vnitřními předpisy a provozovatelem poštovních služeb; sleduje stav finančních prostředků určených pro platby za vypravené zásilky a zabezpečuje jejich průběžné navyšování; spolupracuje při nákupech a reklamacích frankovacích strojů;
- d) přejímku, zpracování a uložení uzavřených dokumentů a spisů jednotlivých útvarů ministerstva do centrální spisovny, specializované spisovny operačních programů, spisovny NAU a správního archivu;
- e) nahlédací agendu pro interní původce dokumentů a spisů dle vnitřních předpisů;
- f) provádění skartačního řízení s Národním archivem u dokumentů uložených v centrální spisovně, specializované spisovně operačních programů, spisovně NAU a ve správním archivu; v rámci těchto skartačních řízení zpracovává, schvaluje a předkládá Národnímu archivu skartační návrhy a provádí úpravy návrhů dle pokynů Národního archivu; dokumenty a spisy vybrané za archiválie pořádá dle pokynů Národního archivu a zajišťuje jejich protokolární předání; na vyžádání spolupracuje při přípravě ostatních skartačních řízení konaných na jiných evidencích ministerstva;
- g) výběr archiválií mimo skartační řízení s Národním archivem nebo místně příslušným archivem u dokumentů a spisů, které spravuje (týká se zejména dokumentace, která byla předána k uložení do správního archivu v rámci spisové rozluky PŘO/OPŘO);
- h) bezpečnou skartaci dle vnitřních předpisů; skartace se týká jak tzv. přímého skartu, tak dokumentů a spisů určených ke skartaci ve skartačním řízení na základě uděleného souhlasu Národního archivu v Praze; dále zajišťuje skartaci dokumentů a spisů mimo skartační řízení, ke které byl udělen souhlas Národního archivu či místně příslušného archivu (týká se zejména uložené dokumentace PŘO/OPŘO);
- i) zpracování podkladů pro přípravu investičních záměrů na vybavení podatelny a rozvoj spisové služby.

Podílí se na:

- a) na přípravě a provádění interních kontrol v oblasti výkonu spisové služby; týká-li se kontrola přímo výkonu spisové služby na útvarech ministerstva, nebo PŘO/OPŘO, je vždy zástupce oddělení členem kontrolní skupiny;
- b) přípravě metodik, směrnic či jiných předpisů týkajících se spisové služby v rámci implementace operačních programů EU realizovaných ministerstvem; spolupracuje na tvorbě ostatních směrnic a metodik ministerstva, pokud se týkají spisové služby (v případě vyžádání);
- c) přípravě spisové rozluky PŘO/OPŘO a v případech, kdy není určena nástupnická organizace, přijímá k uložení dokumenty a spisy dle vnitřních předpisů a dle schváleného plánu spisové rozluky.

S4 Odbor kontroly a dozoru ve veřejné správě

Je kontrolním orgánem ministerstva a zajišťuje koordinaci a výkon kontroly a dozoru v resortu.

Zajišťuje:

- a) kontrolu dodržování obecně platných právních předpisů, závazných pravidel, ukazatelů, rozhodnutí, vnitřních předpisů, pokynů a zásad v působnosti ministerstva, včetně předávání výsledků kontrolní činnosti jiným státním orgánům;
- b) zpracování plánu kontrolní činnosti ministerstva na příslušný kalendářní rok;
- c) roli interní odborné autority v rámci ministerstva pro oblast kontrolní činnosti ve veřejné správě a je metodickým místem pro výklad právních předpisů v této oblasti, /zejména zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů a vnitřních předpisů ministerstva/, které tuto oblast upravují;
- d) metodiku kontrolní činnosti podle kontrolního řádu pro resort a metodickou pomoc v oblasti kontroly včetně koordinace kontrolní činnosti v resortu školství, mládeže a tělovýchovy;
- e) zpracování souhrnných ročních zpráv pro orgány státní správy podle příslušných právních předpisů;
- f) přenos informací o kontrolní činnosti do informačních systémů (CEDR, FKVS – VYKONT, MKP, MZZ atd.);
- g) zpracování stanovisek k materiálům projednávaných vládou v oblasti činnosti.

Podílí se na:

- a) spolupráci při zahájení kontrolních akcí organizovaných v resortu školství, mládeže a tělovýchovy orgány vnější kontroly /zejména NKÚ a další/; spolupracuje na zahájení a ukončení všech kontrol (auditů) prováděných na ministerstvu vnějšími kontrolními orgány a je neopomenutelným účastníkem těchto jednání;
- b) prověřování stížností a podnětů týkajících se hospodaření s veřejnými prostředky a majetkem;
- c) spolupráci s orgány činnými v trestním řízení /informuje tyto orgány o kontrolních poznátcích nasvědčujících na podezření ze spáchání trestného činu a spolupracuje s nimi na jejich prověřování.

S40 Oddělení kontroly veřejné finanční podpory

Zajišťuje:

- a) výkon kontroly hospodaření s veřejnými prostředky u veřejných vysokých škol a soukromých vysokých škol, včetně programového financování aj;
- b) výkon kontroly hospodaření s veřejnými prostředky v oblasti výzkumu, experimentálního vývoje a inovací;
- c) výkon kontroly dodržování podmínek poskytnutých dotačních prostředků z kapitoly 333 MŠMT příjemcům;
- d) evidenci externích kontrol;
- e) zpracování podkladů z finančních kontrol pro zprávu připravovanou MF ČR pro jednání vlády.

S41 Oddělení kontroly přenesené působnosti a v organizacích zřízených ministerstvem

Zajišťuje:

- a) výkon veřejnosprávní kontroly a auditu hospodaření s veřejnými prostředky a majetkem u příspěvkových organizací zřízených ministerstvem, včetně programového financování; /kontroluje hospodárné, efektivní a účelné nakládání s veřejnými prostředky a majetkem; prověřuje zejména zavedení a fungování vnitřního kontrolního systému včetně jeho účinnosti a přiměřenosti/;
- b) kontrolu výkonu přenesené působnosti v oblasti školství, mládeže a tělovýchovy u územních samosprávných celků; kontroluje dodržování právních předpisů, závazných pravidel, ukazatelů, rozhodnutí, pokynů a zásad při užití veřejných prostředků z kapitoly 333 MŠMT;
- c) výkon kontroly dodržování podmínek poskytnutých dotačních prostředků u organizací v oblasti práce s dětmi a mládeží – zapsané spolky, fyzické osoby, právnické osoby aj., přezkoumává správnost jejich užití a prověřuje, zda vykazované údaje odpovídají skutečnosti;

- d) zpracování podkladů z kontrol výkonu přenesené působnosti pro Hodnotící zprávu připravovanou MV ČR pro jednání vlády.

I – Sekce ekonomická a legislativní

Plní úkoly na úseku ekonomické a legislativní strategie resortu, finanční a mzdové politiky, rozpočtového hospodaření a jeho kontroly v rámci příslušné kapitoly státního rozpočtu včetně účetnictví a účetního výkaznictví, regulace zaměstnanosti a usměrňování mzdových prostředků a financování regionálního školství.

Odpovídá za koncepční, analytické a metodické činnosti v oblasti financování regionálního školství. Zajišťuje přípravu a tvorbu obecně platných pravidel a metodiky rozdělování rozpočtových zdrojů vyčleněných pro školy a školská zařízení, které zřizuje ministerstvo, obce, kraje a svazky obcí, soukromí zřizovatelé a církve a náboženské společnosti.

Realizuje státní finanční politiku při financování resortu. Zpracovává koncepční a metodické materiály a prováděcí předpisy pro financování, rozpočtování a usměrňování mzdových prostředků v odvětví školství v působnosti resortu.

Plní úkoly vyplývající pro ministerstvo z funkce správce příslušné kapitoly státního rozpočtu podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, zpracovává návrh rozpočtu kapitoly na příslušný kalendářní rok, poskytuje součinnost Ministerstvu financí pro stanovení ukazatelů rozpočtového provizoria v rozpočtovém systému.

Provádí globální kontrolu a odpovídá za celkové čerpání a případnou regulaci. Vypracovává komplexní metodiku sestavování rozpočtu, střednědobého výhledu, rozpisu rozpočtu a závazných limitů regulace zaměstnanosti na jednotlivé příkazy rozpočtových operací. Odpovídá za dodržování závazných ukazatelů rozpočtu kapitoly a dalších limitů regulace při jejich rozpisu a změně.

Realizuje schválená systémová opatření v oblasti rozpočtování, financování, regulace zaměstnanosti, usměrňování mzdových prostředků, jiné činnosti a provádí kontrolu jejich plnění v oblasti jednotlivých částí kapitoly.

Vypracovává metodiku ke zpracování návrhu rozpočtu kapitoly 333 MŠMT včetně harmonogramu prací, odpovídá za vypracování návrhu rozpočtu kapitoly 333 MŠMT a jeho předložení Ministerstvu financí.

Odpovídá za rozpis rozpočtu kapitoly 333 MŠMT věcně příslušným sekcím ministerstva (příkazcům operací) a za zpracování tzv. „kapitolního sešitu“ a jeho předložení Výboru pro vědu, vzdělání, kulturu, mládež a tělovýchovu Poslanecké sněmovny a Ministerstvu financí.

Přiděluje finanční prostředky vlastnímu úřadu ministerstva, ostatním organizačním složkám státu (dále jen „OSS“) a OPŘO zřizovaným ministerstvem, a to na základě návrhů schválených věcně příslušnými sekcemi ministerstva (příkazci operací), či poradou vedení ministerstva.

Zajišťuje převod peněžních prostředků z účtu cizích prostředků a rezervního fondu MŠMT.

Odpovídá za hospodaření s finančními prostředky kapitoly, které jsou prostřednictvím programového financování vyčleněny na reprodukci majetku v působnosti ministerstva.

Vykonává činnosti stanovené ministerstvu v § 161, § 161a, § 161b, § 161c odst. 1 a 3, § 162, § 163 odst. 3 a 4 a § 170 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Odpovídá za objektivizaci finanční a mzdové politiky postupně odstraňující neoprávněné disproporce, bilancování zdrojů a potřeb celé kapitoly; čerpání rozpočtu výdajů kapitoly z globálního hlediska (včetně

nároků z nespotřebovaných výdajů) a podle potřeby za regulaci čerpání rozpočtu a plnění příjmů z globálního hlediska svodného útvaru.

Provádí předběžnou, průběžnou a následnou finanční kontrolu rozpočtových operací v oblasti OPŘO a navrhuje opatření k odstranění zjištěných nedostatků.

Provádí průběžnou a následnou řídicí kontrolu u dotačních titulů realizovaných v sekci ekonomické a legislativní.

Vyhodnocuje roční rozbor hospodaření s prostředky státního rozpočtu, se státním majetkem a s mimorozpočtovými prostředky u OPŘO, navrhuje ministru schválení rozdělení zlepšeného hospodářského výsledku do peněžních fondů organizací a opatření k odstranění zjištěných nedostatků.

Vypracovává metodický pokyn rozborů hospodaření s finančními prostředky státního rozpočtu pro OSS, příspěvkové organizace v přímé působnosti ministerstva a vlastní úřad ministerstva.

Zajišťuje svodně za kapitolu 333 MŠMT implementaci Integrovaného informačního systému Státní pokladna v kapitole 333 MŠMT. Je garantem za oblast Rozpočtového informačního systému. Plní roli zakladatele rozpočtových opatření, schvalovatele opatření a role související s vykazováním těchto opatření.

Vypracovává metodiku ke zpracování závěrečného účtu kapitoly 333 MŠMT včetně harmonogramu prací, odpovídá za vypracování závěrečného účtu kapitoly 333 MŠMT a jeho předložení Ministerstvu financí, Poslanecké sněmovně, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu a Českému statistickému úřadu.

Zabezpečuje činnosti na kapitole pro přípravu a realizaci rozpočtu v integrovaném informačním systému státní pokladny (dále jen „IISSP“) a správu rozpočtu včetně rozpočtových opatření a správy nároků z nespotřebovaných výdajů nebo rezervního fondu v rozsahu identifikace koruny stanovené vyhláškou č. 412/2021 Sb. Spravuje rozpočtovou databázi Integrovaného systému rozpočtu a skutečnosti (dále jen „ISROS“), odpovídá za její aktuálnost.

V oblasti účetnictví pro základní činnosti ústředního orgánu státní správy, Operační programy, Finanční mechanismy (EHP/NORSKO a Program švýcarsko-české spolupráce), NPO a Komunitární programy (EUROSTARS) odpovídá za zajištění:

- koncepční a metodické činnosti a výkon agendy podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vyhlášek Ministerstva financí a Českých účetních standardů,
- výkon agendy hlavního účetního podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, včetně metodického zabezpečení,
- předávání údajů do Centrálního systému účetních informací státu (dále jen „CSÚIS“) podle zákona a vyhlášek Ministerstva financí,
- zpracování koncepčních a metodických materiálů a interních prováděcích předpisů pro účetnictví a účetní výkaznictví v působnosti resortu,
- kontrolu účetních dokladů a účetních výkazů a navrhuje opatření k odstranění zjištěných nedostatků.

Zajišťuje svodné zpracování finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem.

Zajišťuje vybranými zaměstnanci v souladu s § 22 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, provádění zkoušek zvláštní odborné způsobilosti na úseku školství.

Sekce zajišťuje legislativní agendu ministerstva, zabezpečuje řádný průběh legislativního procesu při přípravě a schvalování právních předpisů v gesci ministerstva a metodicky usměrňuje přípravu právních předpisů na ministerstvu. Dále zajišťuje pro ministerstvo právní agendu, není-li ve zvláštních případech svěřena jinému útvaru, včetně právní agendy související s působností ministerstva jako ŘO OP EU.

Vrchní ředitel sekce je oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti této sekce.

11 Odbor finančního řízení a účetnictví

Zajišťuje:

- a) v oblasti účetnictví účetní jednotky MŠMT pro základní činnosti ústředního orgánu státní správy, Operační programy, Finanční mechanismy, Komunitární programy a případně další programy spolufinancované ze zahraničí koncepční a metodické činnosti a výkon agendy podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, prováděcích vyhlášek a Českých účetních standardů;
- b) soulad dat o skutečnosti v IISSP s účetnictvím ministerstva;
- c) zpracování koncepčních a metodických materiálů a interních prováděcích předpisů pro oblast účetnictví;
- d) předávání údajů (finančních i účetních výkazů) do CSÚIS podle zákona a vyhlášek MF za účetní jednotku MŠMT;
- e) funkci Finančního útvaru pro prostředky operačních programů EU pro období, kdy je existence tohoto útvaru přímo vymezena;
- f) svodné zpracování finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem včetně metodického zajištění;
- g) svodné zpracování Závěrečného účtu kapitoly včetně metodického zajištění;
- h) metodickou podporu v oblasti účetnictví pro zřizované SPO a OSS (VSC a ČŠI);
- i) věcnou administraci ekonomického systému EIS JASU CS mimo záležitosti související s rozhraním systému pro operační programy;
- j) výkon agendy hlavního účetního podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů;
- k) administraci a agendu schvalování účetních závěrek OSS a OPŘO a zpracovává informaci o procesu schvalování účetních závěrek OSS a OPŘO včetně protokolů za jednotlivé organizace v souladu s vyhláškou č. 220/2013 Sb., o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek;
- l) předání výkazu Informace o schválení účetní závěrky za OSS (ministerstvo, Česká školní inspekce (dále jen „ČŠI“), VSC) a OPŘO do CSÚIS;
- m) zpracování návrhu rozpočtu a návrh střednědobého výhledu kapitoly v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., pokyny ministra financí a vyhláškou č. 133/2013 Sb.;
- n) zpracování a projednání změny závazných ukazatelů rozpočtu kapitoly včetně těch, které přesahují 10 % závazného ukazatele rozpočtu a závazných limitů regulace zaměstnanosti kapitoly jako celku s Ministerstvem financí;
- o) posouzení a schválení rozpočtových opatření navržených jednotlivými útvary z pozice svodu rozpočtu a správce ISROS včetně nároků z nespotřebovaných výdajů, rezervního fondu a dalších zdrojů, operačních programů, fondů EHP a Norska, komunitárních programů apod.;
- p) rozepsání finančních prostředků pro OSS;
- q) zpracování analýzy a časové řady v oblasti plnění příjmů a čerpání výdajů kapitoly, vč. plnění regulace zaměstnanosti;
- r) bilancování finančních zdrojů a potřeb celé kapitoly, včetně návrhů opatření vedoucích k dodržení směrných čísel či závazných ukazatelů rozpočtu a regulace zaměstnanosti stanovených kapitole;
- s) činnosti v ISROS na kapitole pro přípravu a realizaci rozpočtu v IISSP a správu rozpočtu, včetně rozpočtových opatření a správy nároků z nespotřebovaných výdajů ministerstva v rozsahu identifikace koruny stanovené vyhláškou č. 412/2021 Sb.;
- t) garanci ISROS – plní roli správce rozpočtu, zakladatele rozpočtových opatření, schvalovatele opatření a role související s vykazováním těchto opatření;

- u) zpracování resortních stanovisek, připomínek a informací k návrhům právních předpisů a opatření jiných orgánů týkajících se státního rozpočtu a mzdových předpisů a regulace zaměstnanosti;
- v) výkon správy programů a uživatelů v rámci zjednodušené evidence dotací;
- w) soulad financování OSS s příslušnými právními předpisy a stanovuje metodiku rozborů hospodaření s finančními prostředky pro OSS podle platných právních předpisů.

Výše uvedené činnosti zajišťuje prostřednictvím oddělení:

- 110 Oddělení finanční účtárny**
- 111 Oddělení metodiky účetnictví a výkaznictví**
- 112 Oddělení finančního řízení**

Ředitel odboru je v souladu s § 26 odst. 1 písm. c) zákona č. 320/2001 Sb. pověřen výkonem funkce hlavního účetního. Vedoucí oddělení jsou oprávněni zastupovat ředitele odboru při výkonu funkce hlavního účetního, a to i v době přítomnosti ředitele odboru.

12 Odbor financování regionálního školství

Odpovídá za dodržování regulace zaměstnanosti v působnosti odboru a za metodiku objektivizace finanční politiky postupně odstraňující neoprávněné disproporce, bilancování zdrojů v působnosti odboru. Navrhuje zásadní obecné postupy ke snižování výdajů a zvyšování příjmů financovaného odvětví.

Odpovídá za uvolňování příspěvku na provoz OPŘO s výjimkou Národní technické knihovny (dále jen „NTK“) a Komise J. W. Fulbrighta (dále jen „KJWF“) a PŘO do výše stanovených závazných ukazatelů.

Odpovídá za zpracování metodik pro rozdělování rozpočtových zdrojů vyčleněných v rozpočtu ministerstva pro OPŘO s výjimkou NTK a KJWF, včetně stanovení závazných ukazatelů a závazných limitů regulace zaměstnanosti.

Ředitel odboru a vedoucí oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 správního řádu ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru. Zaměstnanci odboru jsou oprávněnou úřední osobou v případě pověření představeným.

120 Oddělení metodiky a financování škol a školských zařízení

Zajišťuje:

- a) přípravu a aplikaci zásad státní finanční a rozpočtové politiky v oblasti financování činnosti škol a školských zařízení zřizovaných územními samosprávnými celky, svazky obcí a soukromými zřizovateli;
- b) výkon koncepční, analytické a metodické činnosti v oblasti financování škol a školských zařízení zřizovaných územními samosprávnými celky, svazky obcí a soukromými zřizovateli;
- c) přípravu a tvorbu obecně platných pravidel a metodiky rozdělování rozpočtových zdrojů vyčleněných pro školy a školská zařízení, které zřizují obce, kraje a svazky obcí a soukromí zřizovatelé;
- d) zpracování a analýzu datové základny o počtech dětí, žáků a studentů pro potřeby rozpočtu regionálního školství;
- e) sledování a vyhodnocení podnětů, návrhů a připomínek k metodám financování škol a školských zařízení;
- f) zpracování podkladů a zásad pro rozpis a poskytování finančních prostředků podle § 160 až 162 a § 163 odst. 3 a 4 zákona č. 561/2004 Sb. s výjimkou škol a školských zařízení zřizovaných ministerstvem a registrovanými církvemi nebo náboženskými společnostmi, kterým bylo přiznáno oprávnění k výkonu zvláštního práva zřizovat církevní školy, a to včetně podkladů pro změnu rozpisu v průběhu roku;
- g) realizaci metodického řízení usměrňování výše prostředků vynakládaných na platy zaměstnanců organizací školství zřizovaného územními samosprávnými celky a svazky obcí;

- h) přípravu normativů pro soukromé školství v souladu se zákonem č. 306/1999 Sb. a ve spolupráci s oddělením 121 za přípravu normativů pro církevní školství;
- i) stanovení postupů pro vyúčtování dotace a rozbor hospodaření s dotací poskytnutou soukromým školám a školským zařízením za školní rok v souladu se zákonem č. 306/1999 Sb. a zpracovává informaci o vyúčtování poskytnutých dotací a rozborech hospodaření s dotacemi poskytnutými soukromým školám a školským zařízením za školní rok.

Podílí se na:

- a) souhrnném bilancování výkonů a normativů školství zřizovaného územními samosprávnými celky, svazky obcí a školství soukromého, zajišťující vyrovnanost rozpočtu regionálního školství s vyčleněnými zdroji státního rozpočtu.

121 Oddělení financování zřizovaných příspěvkových organizací a církevního školství

Zajišťuje:

- a) realizaci státní finanční a rozpočtové politiky na úseku státních příspěvkových organizací (dále jen „SPO“);
- b) poskytování dotací církevnímu školství a úpravy dotací v průběhu roku;
- c) výkon koncepční, analytické a metodické činnosti v úseku SPO a církevního školství a podílí se na tvorbě odvětvových právních předpisů v oblasti financování s ohledem na specifika SPO a církevního školství;
- d) provedení rozpisu rozpočtu závazných ukazatelů SPO na daný rozpočtový rok, v případě OPŘO na základě návrhů schválených věcně příslušnými sekcemi ministerstva a po projednání v poradě vedení schválených ministrem; uvolňuje finanční prostředky (příspěvek na provoz) SPO (s výjimkou NTK a KJWF a dotací) do výše stanovených závazných ukazatelů rozpočtu a podle Ministerstvem financí stanovených pokynů k čerpání rozpočtu;
- e) zpracování vyhodnocení hospodaření s rozpočtovanými a čerpanými prostředky SPO na základě finančních a účetních výkazů a rozborů hospodaření za uplynulý kalendářní rok a stanovuje metodiku rozborů hospodaření s finančními prostředky pro SPO podle platných právních předpisů;
- f) v oblasti mzdové politiky též zpracování rozborů čerpání mzdových prostředků, platové úrovně a zaměstnanosti a zajišťuje metodické řízení ve vztahu k výši prostředků vynakládaných na platy v oblasti SPO;
- g) předání výkazu „Informace o schválení účetní závěrky za PŘO“ do CSÚIS;
- h) ve spolupráci s oddělením 120 tvorbu normativů pro církevní školství;
- i) předání výkazu Přehled o rozpočtu nákladů a výnosů státních příspěvkových organizací a další doplňující údaje – hlavní činnost do CSÚIS.

Podílí se na:

- a) přípravě návrhů koncepcí, zásad a principů resortní finanční politiky u prostředků vyčleněných na činnost sekce ekonomické a legislativní a zajišťuje zpracování účetních dokladů spojených s příjmovými finančními operacemi odboru 17;
- b) zajištění, zpracování a analýze datové základny o počtech dětí, žáků a studentů a dalších údajích rozhodných pro financování PŘO a církevního školství.

Spolupracuje:

- a) s věcně příslušnými útvary při poskytování podkladů pro návrh rozpočtu SPO a církevního školství na následující rozpočtový rok a pro střednědobý výhled; za oblast SPO zpracovává výkaz „Přehled o rozpočtu nákladů a výnosů státních příspěvkových organizací a další doplňující údaje – hlavní činnost“;
- b) s příslušnými útvary při schvalování účetních závěrek SPO.

13 Odbor správce rozpočtu

Zajišťuje:

- a) výkon předběžné řídicí finanční kontroly správcem rozpočtu ministerstva stanovenou zákonem č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) ve znění pozdějších předpisů a jeho prováděcí vyhlášky, u finančních a majetkových operací ministerstva jako ústředního orgánu státní správy, včetně programů financovaných z fondů EU, Komunitárních programů, Finančních mechanismů a jiných prostředků poskytnutých ze zahraničí, a to ve fázi před právním úkonem, kterým vzniká ministerstvu závazek (kontrola při řízení veřejných výdajů před vznikem závazku) a před uskutečněním veřejných výdajů nebo jiných plnění na základě již přijatého závazku (kontrola při řízení veřejných výdajů po vzniku závazku, resp. před platbou);
- b) rezervace zdrojů v IISSP pro finanční operace ministerstva a jejich zprávu;
- c) zpracování koncepčních a metodických materiálů a interních prováděcích předpisů pro oblast předběžné řídicí kontroly;
- d) vypracování pravidelných zpráv o průběhu předběžné řídicí kontroly na ministerstvu s návrhem opatření k zamezení opakování zjištění o finančních operacích provedených bez předběžné řídicí finanční kontroly (plnění § 26 odst. 5 zákona č. 320/2001 Sb.);
- e) včasné a spolehlivé informování vedení ministerstva o zjištěných skutečnostech pro potřeby finančního řízení;
- f) průběžné prověřování platnosti oprávnění a podpisových vzorů příkazců operací a navrhuje jejich aktualizaci;
- g) metodickou podporu v oblasti předběžné řídicí kontroly pro útvary ministerstva;
- h) výkon funkce správce rozpočtu podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

Podílí se na:

- a) vypracování zprávy o finančních kontrolách v resortu ministerstva;
- b) posuzování materiálů v rámci vnitřního nebo meziresortního připomínkového řízení, které obdrží od nadřízených představených;
- c) činnostech zabezpečujících přeměnu stávajícího systému finanční kontroly ve státní správě v návaznosti na aktuální potřeby ČR a požadavky EU;
- d) tvorbě odvětvových právních norem týkajících se finanční kontroly.

Výše uvedené činnosti zajišťuje prostřednictvím oddělení:

130 Oddělení předběžné řídicí kontroly finančních prostředků operačních programů

131 Oddělení předběžné řídicí kontroly finančních prostředků mimo operační programy

Výkonem funkce správce rozpočtu je v souladu s § 26 odst. 1 písm. b) zákona č. 320/2001 Sb., pověřen ředitel odboru. Oba vedoucí oddělení jsou oprávněni zastupovat ředitele odboru při výkonu funkce správce rozpočtu, a to i v době přítomnosti ředitele odboru.

14 Odbor investic

Zajišťuje:

- a) zajišťuje hospodaření s finančními prostředky kapitoly 333 MŠMT, které jsou v rozpočtu této kapitoly vyčleněny na programy reprodukce majetku, a veškeré úkony související;
- b) činnosti správce programu s výjimkou programů podpory materiálně technické základny z operačních programů EU;
- c) kompletaci a kontrolu podkladů pro sestavování, čerpání a vyhodnocování rozpočtu kapitoly 333 MŠMT za oblast programů reprodukce majetku;
- d) projednávání investičních záměrů, posuzování související dokumentace a schvalování investičních záměrů podle příslušných právních předpisů a metodické řízení ministerstva;

- e) zajišťuje činnosti, které souvisejí s financováním schválených investičních záměrů;
- f) zadávání dat do rozpočtového systému zřízeného dle § 12 odst. 5 zákona č. 218/2000 Sb. pro vydání Registrace akce, Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo Stanovení výdajů státního rozpočtu na financování akcí OSS a jejich změny (dále jen „řídící dokumentace“) a aktualizaci těchto údajů;
- g) vydávání řídicí dokumentace;
- h) provádění předběžné, průběžné a následné kontroly přípravy a realizace akcí z hlediska dodržování závazných technicko-ekonomických, časových a finančních parametrů stanovených v řídicí dokumentaci;
- i) výkon namátkových kontrol dle povahy a rozsahu investiční akce;
- j) tvorbu metodických pokynů ministerstva, které se vztahují k podpoře investiční činnosti;
- k) realizaci komponent NPO na MŠMT v oblasti investic mimo výzkum, experimentální vývoj a inovace dle smluvních dokumentů, kterými se ČR zavázala k plnění NPO. Metodická a kontrolní činnost ve vztahu k realizovaným komponentám NPO. Spolupráce při plnění milníků a cílů včetně publicity vůči národnímu koordinátorovi NPO a dalším aktérům. Spolupráce a komunikace napříč MŠMT se zapojenými útvary.

Ředitel odboru a vedoucí oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 správního řádu ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru. Zaměstnanci odboru jsou oprávněnou úřední osobou v případě pověření představeným.

140 Oddělení reprodukce majetku veřejných vysokých škol plní výše uvedené úkoly zejména v rámci programů reprodukce majetku veřejných vysokých škol a dle potřeby v plném rozsahu zastupuje činnosti zajišťované oddělením reprodukce majetku organizačních složek státu, regionálního školství a NPO.

141 Oddělení reprodukce majetku organizačních složek státu, regionálního školství a NPO plní výše uvedené úkoly zejména v rámci programů reprodukce majetku OSS, regionálního školství, včetně organizací zřizovaných ministerstvem a NPO, dle potřeby v plném rozsahu zastupuje činnosti zajišťované oddělením reprodukce majetku veřejných vysokých škol a dále zajišťuje:

- a) správu databází za oblast programů reprodukce majetku a předávání dat mezi jednotlivými databázemi Ministerstva financí;
- b) zpracování rozpisu rozpočtu programů reprodukce majetku ministerstva;
- c) zpracovávání podkladů pro rozpočtová opatření vztahujících se k programům reprodukce majetku a jejich projednávání podle zákona č. 218/2000 Sb.;
- d) zpracování podkladů pro státní závěrečný účet kapitoly školství pro programy reprodukce majetku.

Podílí se na:

- a) výkonu metodické a operativní činnosti na úseku hospodaření s majetkem ve vlastnictví ČR, ke kterému má příslušnost hospodařit ministerstvo, organizační složky v působnosti ministerstva a organizace zřizované ministerstvem.

16 Odbor legislativy

Odbor legislativy zajišťuje legislativní agendu ministerstva a řádný průběh legislativního procesu při přípravě a schvalování právních předpisů v gesci ministerstva a metodicky usměrňuje přípravu právních předpisů na ministerstvu.

Zajišťuje zpracování svodných stanovisek k materiálům ostatních resortů, zaslaným v rámci meziresortního připomínkového řízení, a zpracování podkladů k legislativním materiálům předkládaným vládě, které jsou mu přiděleny vrchním ředitelem sekce ekonomické a legislativní.

Zabezpečuje též účast zástupců odboru při jednáních na poradách k připomínkám uplatněným ministerstvem k materiálům ostatních resortů.

Zpracovává výkladová stanoviska k právním předpisům a podílí se na přípravě metodických materiálů v oblasti své působnosti a spolupracuje na přípravě odborných stanovisek ministerstva ve spolupráci s věcně příslušnými útvary ministerstva (kontrola po stránce právní formy a souladu s právním řádem ČR) v souladu se zaměřením oddělení.

Odpovídá za redakci Věstníku ministerstva a jeho vydávání.

160 Oddělení legislativy regionálního a vysokého školství

Zajišťuje:

- a) legislativní a právní stránku návrhů právních předpisů v působnosti ministerstva (oblast vzdělávání, školských služeb, pedagogických pracovníků) a řádný průběh legislativního procesu při přípravě těchto právních předpisů;
- b) metodické usměrňování legislativního procesu v rámci ministerstva v souladu se zaměřením oddělení;
- c) právní výklad výše uvedených právních předpisů, a to pro potřeby ministerstva, ministerstvu podřízených organizačních složek státu a státních příspěvkových organizací, jiných orgánů státní správy a samosprávy, škol a školských zařízení, účastníků vzdělávání a dalších subjektů (samostatně nebo společně s jinými útvary ministerstva) v souladu se zaměřením oddělení;
- d) právní, metodickou a odbornou podporu ostatním útvarům ministerstva v souladu se zaměřením oddělení;
- e) evidenci a vydávání přehledu resortních právních předpisů v souladu se zaměřením oddělení.

Podílí se na:

- a) plnění úkolů vyplývajících z legislativní činnosti ministerstva;
- b) zastupování ministerstva v pracovních komisích Legislativní rady vlády, Legislativní radě vlády, popř. při dalším projednávání návrhů právních předpisů v souladu se zaměřením oddělení;
- c) přípravě vnitřních předpisů ministerstva a metodik ve spolupráci s věcně příslušnými útvary ministerstva (kontrola po stránce právní formy a souladu s právním řádem ČR) v souladu se zaměřením oddělení;
- d) tvorbě koncepce a návrhů právních předpisů ve spolupráci s věcně příslušnými útvary ministerstva, popř. ostatními ústředními správními úřady v souladu se zaměřením oddělení.

161 Oddělení vnější legislativy

Zajišťuje:

- a) přidělování materiálů v meziresortním připomínkovém řízení útvarům ministerstva k připomínkám;
- b) přípravu souhrnných stanovisek ministerstva k materiálům v meziresortním připomínkovém řízení;
- c) zpracování určených stanovisek k legislativním materiálům zařazeným na program schůze vlády, případně Poslanecké sněmovny Parlamentu ČR;
- d) právní, metodickou a odbornou podporu ostatním útvarům ministerstva v souladu se zaměřením oddělení;
- e) koordinaci přípravy podkladů pro Plán legislativních prací vlády a výhled a Plán vyhlášek;
- f) naplňování zákona č. 18/2004 Sb., o uznávání odborné kvalifikace, koordinaci systému uznávání odborných kvalifikací včetně činnosti národního koordinátora uznávání odborných kvalifikací a poradenské a informační činnosti Centra uznávání odborných kvalifikací.

Podílí se na:

- a) projednávání připomínek ministerstva s předkladateli materiálů do meziresortního připomínkového řízení.

162 Oddělení legislativy financování, institucionální výchovy a průřezových agend

Zajišťuje:

- a) legislativní a právní stránku návrhů právních předpisů v působnosti ministerstva (oblast mládeže, výzkumu, experimentálního vývoje a inovací a financování vzdělávací soustavy) a řádný průběh legislativního procesu při přípravě těchto právních předpisů;
- b) metodické usměrňování legislativního procesu v rámci ministerstva v souladu se zaměřením oddělení;
- c) právní výklad výše uvedených právních předpisů, a to pro potřeby ministerstva, ministerstvu podřízených OSS a SPO, jiných orgánů státní správy a samosprávy, škol a školských zařízení, účastníků vzdělávání a dalších subjektů (samostatně nebo společně s jinými útvary ministerstva) v souladu se zaměřením oddělení;
- d) právní, metodickou a odbornou podporu ostatním útvarům ministerstva v souladu se zaměřením oddělení;
- e) přípravu stanovisek odboru k materiálům ve vnitřním připomínkovém řízení;
- f) evidenci a vydávání přehledu resortních právních předpisů v souladu se zaměřením oddělení.

Podílí se na:

- a) plnění úkolů vyplývajících z legislativní činnosti ministerstva;
- b) zastupování ministerstva v pracovních komisích Legislativní rady vlády, Legislativní radě vlády, popř. při dalším projednávání návrhů právních předpisů v souladu se zaměřením oddělení;
- c) přípravě vnitřních předpisů ministerstva a metodik ve spolupráci s věcně příslušnými útvary ministerstva (kontrola po stránce právní formy a souladu s právním řádem ČR) v souladu se zaměřením oddělení;
- d) tvorbě koncepce a návrhů právních předpisů ve spolupráci s věcně příslušnými útvary ministerstva, popř. ostatními ústředními správními úřady v souladu se zaměřením oddělení.

17 Odbor právní a správní

Zajišťuje pro ministerstvo právní agendu, není-li ve zvláštních případech svěřena jinému útvaru, včetně právní agendy související s působností ministerstva jako ŘO OP EU fondů a ESIF. Poskytuje právní podporu při zpracování návrhů smluv a jiných právních jednání, spolupracuje při tom s ostatními útvary ministerstva, je-li třeba také formou reformulací (vyjma těch smluv, které jsou uzavírány na základě zákona o veřejných zakázkách). Zajišťuje vypracovávání odborných právních stanovisek ve významných právních věcech a zastupování ministerstva v soudních sporech a činí podání, návrhy a další právní jednání s tím související.

Dále zajišťuje vyřizování žádostí o náhradu újmy nebo škody dle zákona č. 82/1998 Sb. a právní jednání a úkony s tím související. Zajišťuje vedení správního řízení o rozkladech proti rozhodnutím ministerstva, vedení přezkumného řízení a provádění úkonů s ním souvisejících, vedení řízení o mimořádných opravných prostředcích a provádění úkonů s ním souvisejících a provádění úkonů správního orgánu podle procesních právních předpisů, nesouvisí-li s agendou jiných útvarů ministerstva. Zajišťuje vyřizování a přípravu podkladů pro učinění opatření proti nečinnosti ministerstva. Zajišťuje vedení odvolacího řízení, není-li k tomu příslušný jiný útvar. Zajišťuje činnost komise, která posuzuje a projednává spory ze smluv o poskytnutí dotací uzavřených podle zákona č. 306/1999 Sb., a výkon pravomocí ministerstva vyplývajících ze zákona č. 306/1999 Sb., a týkajících se správního řízení o rozhodování o dotacích dle tohoto zákona.

Poskytuje metodickou a právní podporu ostatním útvarům ministerstva při vyřizování žádostí o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Podílí se na přípravě podkladů pro vyřizování stížností podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Vede seznam soudních sporů ministerstva.

Ředitel odboru a vedoucí oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 správního řádu ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru. Zaměstnanci odboru jsou oprávněnou úřední osobou v případě pověření představeným.

Ředitel odboru a vedoucí oddělení jsou v souladu s občanským soudním řádem, soudním řádem správním a trestním řádem pověřeni k jednání za ministerstvo v soudních řízeních a k jednání za poškozenou „Českou republiku – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy“ v trestních řízeních. Ředitel odboru nebo vedoucí oddělení mohou dále písemně pověřit podřízené zaměstnance k jednání v soudních řízeních a k jednání za poškozenou „Českou republiku – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy“ v trestních řízeních.

170 Oddělení smluvních agend a soudních sporů

Zajišťuje:

- a) zastupování ministerstva v řízení před soudy ve věcech zejména soukromého práva;
- b) poskytování právní podpory při zpracování návrhů smluv a jiných právních jednání, spolupracuje při tom s ostatními útvary ministerstva, je-li třeba také formou reformulací (vyjma těch smluv, které jsou uzavírány na základě zákona o veřejných zakázkách);
- c) zpracovávání komplexních právních stanovisek a výkladů platných právních předpisů z odvětví soukromého práva, případně s tím souvisejících veřejnoprávních norem, nejde-li o působnost odboru legislativy;
- d) vyřizování žádostí o náhradu újmy nebo škody dle zákona č. 82/1998 Sb. a právní jednání a úkony s tím související;
- e) zastupování ministerstva jako poškozeného v trestním řízení;
- f) účast na jednáních v záležitostech právní povahy na jiných ústředních správních úřadech nebo jiných úřadech nebo orgánech.

171 Oddělení správních agend a rozkladové komise

Zajišťuje:

- a) zastupování ministerstva v řízení před soudy a jinými orgány veřejné moci ve věcech veřejného práva;
- b) činnost rozkladové komise ministra; organizačně a administrativně zabezpečuje její činnost;
- c) činnost komise, která posuzuje a projednává spory ze smluv o poskytnutí dotací uzavřených podle zákona č. 306/1999 Sb.;
- d) zpracovávání komplexních právních stanovisek a výkladů platných právních předpisů z odvětví veřejného práva v oblasti působnosti ministerstva, případně s tím souvisejících soukromoprávních norem; nejde-li o působnost odboru legislativy;
- e) zpracovávání návrhů rozhodnutí o rozkladech, návrhů rozhodnutí nebo jiných úkonů ministerstva v přezkumném řízení a v řízení o mimořádných opravných prostředcích;
- f) vedení odvolacího řízení, není-li k tomu příslušný jiný útvar;
- g) poskytování metodické a právní podpory ostatním útvarům ministerstva při vyřizování žádostí o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, zpracování a zveřejnění výroční zprávy za předcházející kalendářní rok podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím;
- h) účastní se jednání v záležitostech právní povahy na jiných ústředních správních úřadech nebo jiných úřadech nebo orgánech;
- i) poskytování právní podpory ostatním útvarům ministerstva při vyřizování jiných podání doručených ministerstvu.

Podílí se na:

- a) zajištění přípravy podkladů pro vyřizování stížností podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

II – SEKCE VZDĚLÁVÁNÍ A MLÁDEŽE

Plní úkoly v rámci regionálního školství v oblasti koncepce a organizace školské soustavy, předškolního, základního a zájmového vzdělávání, středního a vyššího odborného vzdělávání, vzdělávání v konzervatoři, speciálního vzdělávání a institucionální výchovy, školských služeb v školských zařízeních souvisejících se vzděláváním ve školách, dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků a péče o učitele, výkonu státní správy ve školství, dalšího vzdělávání a akreditace rekvalifikačních programů. Dále plní úkoly v oblasti státní správy směrem k mládeži v oblasti neformálního a zájmového vzdělávání.

Realizuje správní činnosti ve výše uvedených oblastech vzdělávání.

Plní úkoly nadřízeného správního orgánu krajských úřadů při rozhodování o právech a povinnostech fyzických nebo právnických osob v oblasti své působnosti.

Zajišťuje odborné řízení, metodické vedení a koordinaci činnosti škol a školských zařízení patřících do působnosti sekce vzdělávání a mládeže.

Zajišťuje a vykonává zřizovatelské kompetence ve stanoveném rozsahu pro Národní pedagogický institut (dále jen „NPI“), Centrum pro zjišťování výsledků vzdělávání (dále jen „CZVV“) a Pedagogické centrum pro polské národnostní školství Český Těšín (PC Český Těšín) a metodicky je řídí a koordinuje přípravu hlavních úkolů NPI, CZVV a PC Český Těšín.

Koordinuje ve spolupráci se státním tajemníkem a s ČŠI přípravu právních předpisů upravujících podrobnější podmínky organizace ČŠI a výkonu inspekční činnosti ve školách a školských zařízeních a v oblasti evidence úrazů ve školách a školských zařízeních.

Zajišťuje vedení a vyhodnocování pokusného ověřování organizace, forem a obsahu vzdělávání v oblasti své působnosti.

Realizuje dotační programy, vede evidenci dotací poskytnutých v rámci dotačních programů, které sekce vyhlašuje, v systému DotInfo a kontroluje jejich využívání podle plánu kontrol.

Spolupracuje se sekcí IV při formulaci priorit OP a věcném zaměření intervencí v oblasti působnosti sekce.

Spolupracuje s odborem personálním a státní služby při realizaci zvláštní části úřednické zkoušky pro obor služby: 9. Školství, mládež a tělovýchova.

Vrchní ředitel sekce je oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti této sekce.

Zástupce vrchního ředitele sekce je oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti této sekce.

Ředitel odboru je oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru. V době jeho nepřítomnosti jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, pověřeni zaměstnanci příslušných oddělení.

20 Odbor rovného přístupu ke vzdělávání a podpory pracovníků v regionálním školství

Zajišťuje:

- a) analýzu, podkladů a doporučení pro vzdělávací politiku v oblasti regionálního školství a koordinuje přípravu systémových opatření pro vzdělávání s celostátním dosahem;

- b) péče o pracovníky ve školství;
- c) zpracování celostátní koncepce vzdělávání pedagogických pracovníků, jejich dalšího vzdělávání a za celostátní koncepci podmínek pro výkon práce pracovníků v regionálním školství;
- d) přípravu a implementaci opatření vedoucích k zajištění rovného přístupu ke vzdělávání – Komponenty 3.2.2 Podpora škol a Komponenty 3.2.3 Doučování žáků škol z NPO.

Ředitel odboru zajišťuje roli zřizovatelského útvaru NPI.

200 Oddělení rovného přístupu ke vzdělávání a ústavní výchovy

Zajišťuje:

- a) tvorbu a naplňování celostátních koncepcí v oblasti rovného přístupu ke vzdělávání;
- b) implementaci Komponenty 3.2.2 Podpora škol a Komponenty 3.2.3 Doučování žáků škol z NPO (zejména věcné nastavení podpory k naplnění cílů a milníků komponent, průběžný monitoring a podpora plnění projektu, evaluace opatření k zajištění naplnění milníků a cílů);
- c) spolupráci při přípravě podkladů pro vyhlašování a metodickém vedení žadatelů o dotaci v oblasti výzev zaměřených na zajištění rovného přístupu ke vzdělávání a integraci národnostních menšin;
- d) přípravu podkladů a zastupování ministerstva v oblasti rovného přístupu ke vzdělávání a integraci romské menšiny.

Podílí se na:

- a) řízení úkolů NPI v oblasti zajištění rovného přístupu ke vzdělávání.

V oblasti ústavní a ochranné výchovy a preventivně výchovné péče:

Zajišťuje:

- a) vytváření koncepcí a obsah činnosti PŘO ministerstva v oblasti výkonu ústavní a ochranné výchovy a preventivně výchovné péče;
- b) přípravu materiálů legislativní povahy týkající se předmětné problematiky – návrhy zákonů a ostatních právních předpisů upravujících oblast institucí pro výkon ústavní a ochranné výchovy a středisek výchovné péče;
- c) ve zřizovaných PŘO:
 - a. agendu zřizovacích listin PŘO v působnosti sekce;
 - b. proces jmenování a odvolávání ředitelů PŘO v působnosti odboru, včetně organizace konkursního řízení a jmenování členů školských rad při školách zřizovaných ministerstvem;
 - c. vedení agendy odměňování ředitelů a pracovněprávní náležitosti PŘO v působnosti sekce;
 - d. podklady pro hodnocení práce ředitelů škol a školských zařízení zřizovaných ministerstvem v oblasti výkonu ústavní a ochranné výchovy a preventivně výchovné péče;
 - e. pravidelné porady s řediteli a pracovníky PŘO ministerstva a sdílení dobré praxe v rámci sítě školských zařízení pro výkon ústavní a ochranné výchovy a preventivně výchovné péče;
- d) správní řízení v oblasti:
 - a. odvolacího řízení v rámci výkonu ústavní nebo ochranné výchovy;
 - b. udělování akreditace k oprávnění zjišťovat psychickou způsobilost pedagogických pracovníků osobám splňujícím podmínky podle zákona č. 109/2002 Sb.;
- e) ve spolupráci s NPI školení žadatelů o akreditaci:
 - a. ustavuje odbornou komisi pro posouzení žádostí o akreditaci;
 - b. eviduje a archivuje žádosti žadatelů o akreditaci.

Vedoucí oddělení zajišťuje roli zřizovatelského útvaru školských zařízení zřizovaných ministerstvem.

Podílí se na:

- a) osvětě a propagaci výchovné a vzdělávací činnosti v oblasti institucionální péče;
- b) rozvoji, transformaci a optimalizaci sítě PŘO ministerstva v oblasti výkonu ústavní a ochranné výchovy a preventivně výchovné péče;
- c) péči o pedagogické i nepedagogické pracovníky sítě PŘO ministerstva v oblasti výkonu ústavní a ochranné výchovy a preventivně výchovné péče.

Zaměstnanci oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních vedených dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiné vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů.

201 Oddělení podpory pracovníků v regionálním školství

Zajišťuje:

- a) přípravu koncepce péče o pedagogické pracovníky, zejména:
 - a. koncepce vzdělávání a kvalifikačních předpokladů pedagogických pracovníků;
 - b. koncepce dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků;
 - c. koncepce odměňování pracovníků v regionálním školství a spoluvytváření platových předpisů včetně katalogu prací;
- b) zpracování věcného řešení právních předpisů v oblasti:
 - a. péče o pedagogické pracovníky (zákon o pedagogických pracovnících);
 - b. dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků;
 - c. o odměňování pedagogických pracovníků;
- c) akreditaci vzdělávacích institucí a vzdělávacích programů v systému dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků;
- d) agendu pregraduální přípravy pedagogických pracovníků, včetně uznávacího orgánu při posuzování vysokoškolských studijních programů, jejichž absolventi získají odbornou kvalifikaci pedagogického pracovníka;
- e) uznávání odborné kvalifikace pedagogických pracovníků – příslušníků EU.

Podílí se na:

- a) posuzování návrhů na udělení Medailí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ve spolupráci s kanceláří ministra.

Zaměstnanci oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních vedených podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiné vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 18/2004 Sb., o uznávání odborné kvalifikace a jiné způsobilosti státních příslušníků členských států EU a některých příslušníků jiných států a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

202 Oddělení speciálního vzdělávání, školských poradenských zařízení a primární prevence

Zajišťuje:

- a) celostátní koncepci pro inkluzivní a speciální vzdělávání, včetně vzdělávání nadaných;
- b) celostátní koncepci pro speciálně-pedagogické a psychologické poradenství v ČR;
- c) řízení systému speciálně-pedagogického a psychologického poradenství v ČR;
- d) zpracování věcného řešení právních předpisů v oblasti inkluzivního a speciálního vzdělávání a speciálně-pedagogického a psychologického poradenství;

- e) implementaci systémových celostátních koncepcí pro inkluzivní a speciální vzdělávání a školství v ČR;
- f) implementaci celostátních koncepcí pro speciálně-pedagogické a psychologické poradenství v ČR;
- g) koncepci a analýzy řízení kvality a zlepšování výsledků inkluzivního a speciálního vzdělávání a školských poradenských zařízení;
- h) vytváření koncepce, obsahu a koordinaci v oblasti specifické primární prevence rizikového chování u dětí a mládeže v působnosti resortu školství, mládeže a tělovýchovy;
- i) spolupráci při přípravě podkladů pro vyhlášení a metodickém vedení žadatelů o dotaci v oblasti prevence rizikového chování u dětí a mládeže;
- j) spolupráci, koordinaci a organizaci pracovních setkání s krajskými školskými koordinátory prevence, metodiky prevence působícími v pedagogicko-psychologických poradnách a školními metodiky prevence v oblasti primární prevence rizikového chování.
- k) vytváření koncepcí a obsah činnosti PŘO ministerstva v oblasti speciálních škol (včetně konzervatoře a střední školy Jana Deyla) zřizovaných ministerstvem;
- l) přípravu materiálů legislativní povahy týkající se předmětné problematiky – návrhy zákonů a ostatních právních předpisů upravujících oblast speciálního vzdělávání;
- m) ve zřizovaných PŘO:
 - a. agendu zřizovacích listin PŘO v působnosti sekce;
 - b. proces jmenování a odvolávání ředitelů PŘO v působnosti odboru, včetně organizace konkursního řízení a jmenování členů školských rad při školách zřizovaných ministerstvem; c. vedení agendy odměňování ředitelů a pracovněprávní náležitosti PŘO v působnosti sekce;
 - c. podklady pro hodnocení práce ředitelů škol a školských zařízení zřizovaných ministerstvem v oblasti speciálních škol zřizovaných ministerstvem;
 - d. pravidelné porady s řediteli a pracovníky PŘO ministerstva a sdílení dobré praxe v rámci speciálních škol zřizovaných ministerstvem.

Podílí se na:

- a) řízení úkolů NPI v oblastech speciálního a inkluzivního vzdělávání;
- b) zadávání úkolů a vyhodnocení výsledků vědeckovýzkumné činnosti v oblasti primární prevence;
- c) osvětě a propagaci výchovné a vzdělávací činnosti v oblasti specifické primární prevence rizikového chování;
- d) přípravě materiálů legislativní povahy problematiky prevence rizikového chování u dětí a mládeže.
- e) na přípravě, realizaci a vyhodnocení koncepčních a strategických dokumentů v oblasti své působnosti a rámcových vzdělávacích programů pro školy zřízené podle § 16 odst. 9 školského zákona ve spolupráci s NPI.

Zaměstnanci oddělení jsou oprávněnými úředními osobami dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních vedených dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů.

21 Odbor předškolního a základního vzdělávání

Zajišťuje:

- a) provádění úkolů v oblasti předškolního, základního, zájmového, základního uměleckého vzdělávání a povinné školní docházky a mládeže;
- b) tvorbu koncepce státních politik v oblasti předškolního, základního, zájmového, základního uměleckého vzdělávání a související koncepční, legislativní a metodické materiály v těchto

- oblastech;
- c) řízení tvorby koncepcí a návrhů rámcových vzdělávacích programů a jejich inovací;
- d) řízení procesů podpory tvorby a úprav školních vzdělávacích programů, a to včetně celostátní metodické podpory;
- e) realizaci vzdělávací politiky v oblasti předškolního vzdělávání, základního vzdělávání a základního uměleckého vzdělávání;
- f) zpracování zásad a úpravu podmínek vzdělávání cizinců ve školách v ČR;
- g) řízení rozvoje a podpory digitálního vzdělávání včetně komponenty 3.1. NPO;
- h) řízení tvorby dokladů o vzdělání v oblasti své působnosti.

Podílí se na:

- a) zpracování stanovisek k zápisům do školského rejstříku v oblasti své působnosti;
- b) metodickém řízení úkolů NPI v oblasti předškolního, základního, základního uměleckého vzdělávání a zájmového vzdělávání ve školních družinách;
- c) posuzování a schvalování školních tiskopisů v oblasti své působnosti.

Ředitel odboru zajišťuje roli zřizovatelského útvaru Pedagogického centra pro polské národnostní školství v Českém Těšíně.

Ředitel odboru a vedoucí příslušných podřízených oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru. V době jejich nepřítomnosti jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, pověřeni zaměstnanci příslušných oddělení.

210 Oddělení organizace předškolního, základního a základního uměleckého vzdělávání

Zajišťuje:

- a) přípravu celostátní koncepce pro předškolní, základní a základní umělecké vzdělávání a školství v ČR;
- b) zpracovávání věcného řešení právních předpisů v oblasti předškolního, základního a základního uměleckého vzdělávání a povinné školní docházky, dokladů o vzdělání, činnosti školních družin a školních klubů a podrobnějších podmínek organizace ČŠI a výkonu inspekční činnosti ve školách a školských zařízeních;
- c) implementaci systémových opatření pro předškolní, základní a základní umělecké vzdělávání, školní družiny a školní kluby a implementaci opatření souvisejících s obsahem, metodami a formami základního vzdělávání a zájmového vzdělávání ve školních družinách a klubech;
- d) uzavírání smluv s poskytovateli vzdělávání v zahraničí a kontroly dodržování podmínek smlouvy na místě, stanovuje pravidla pro výpočet příspěvku poskytovatelům vzdělávání v zahraničí, každoročně stanovuje výši příspěvku jednotlivým poskytovatelům a administruje poskytování příspěvku;
- e) vedení evidence žáků plnící povinnou školní docházku v zahraničí, kteří nemají kmenovou školu v ČR;
- f) vydávání povolení k plnění povinné školní docházky v zahraničních školách na území ČR podle § 38 školského zákona;
- g) vydávání povolení k výuce některých předmětů v cizím jazyce v základním vzdělávání;
- h) metodicky řídí PC Český Těšín.

Podílí se na:

- a) posuzování žádostí škol a školských zařízení o zařazení do školského rejstříku;
- b) implementaci Strategie digitálního vzdělávání;
- c) přípravě priorit a věcného zaměření výzev OP v oblasti působnosti oddělení;

- d) zadávání analýz a výzkumů souvisejících s předškolním, základním vzděláváním a činností školních družin a školních klubů;
- e) koncepci tvorby rámcových vzdělávacích programů ve své působnosti.

Zaměstnanci oddělení jsou oprávněnými úředními osobami dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních vedených dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiné vzdělávání (školný zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů.

211 Oddělení podpory digitálního vzdělávání

Zajišťuje:

- a) řízení rozvoje digitální agendy v regionálním vzdělávání;
- b) sledování trendů v oblasti digitalizace v resortu ministerstva, ústředních orgánech státní správy a dalších platformách souvisejících s regionálním školstvím (digitální dovednosti, infromatické myšlení a digitální gramotnost, kyberprevence, kyberbezpečnost, nové technologie ve vzdělávání, umělá inteligence);
- c) implementaci komponenty 3.1. Inovace ve vzdělávání v kontextu digitalizace NPO se zaměřením na účel využití poskytnutých prostředků;
- d) metodickou podporu příjemcům a kontrolní činnost prostředků z komponenty 3.1 NPO;

Podílí se na:

- a) řízení úkolu DigiKoalice NPI, mapuje spolupráci s neziskovým, soukromým a akademickým sektorem v oblasti digitálního vzdělávání;
- b) přípravě podkladů na veřejná a mediální vystoupení pro vedení, ale i další zaměstnance úřadu a na mediální prezentaci ministerstva v oblasti poskytování podpory z NPO;
- c) přípravě plánu hlavních úkolů NPI a CZVV a vyhodnocování činností NPI a CZVV s ohledem na Strategii vzdělávací politiky 2030+;
- d) koordinaci agendy digitálního vzdělávání;
- e) přípravě priorit a věcného zaměření výzev OP v oblasti působnosti oddělení.

212 Oddělení administrace Národního plánu obnovy

Zajišťuje:

- a) administraci spojenou s implementací poskytováním a vykazováním finančních prostředků komponenty 3.1 NPO na MŠMT;
- b) naplňování závazků týkajících se komponenty 3.1 NPO dle smluvních dokumentů, kterými se ČR zavázala k plnění NPO;
- c) podporu přípravy a realizaci aktivit se zainteresovanými stranami ministerstva, OPŘO a konečnými příjemci podpory z komponenty 3.1 NPO;
- d) monitoring dosažení cílů/milníků, , metodickou podporu příjemcům a kontrolní činnost prostředků z komponenty 3.1 NPO;
- e) zpracovávání reportů pro Ministerstvo průmyslu a obchodu, které řídí NPO na národní úrovni;
- f) zastupuje resort při komunikaci s ostatními orgány státní správy, s konečnými příjemci podpory z komponenty 3.1 NPO a s dalšími partnery.

Podílí se na:

- a) rozhodování při mezisekčních nejasnostech o postupech spojených s implementací reforem a investic z NPO a řešení průřezových otázek;
- b) spolupráci při plnění milníků a cílů včetně publicity vůči národnímu koordinátorovi NPO a dalším aktérům;

- c) spolupráci a komunikaci napříč MŠMT se zapojenými útvary.

213 Oddělení kurikula

Zajišťuje:

- a) koncepci tvorby rámcových vzdělávacích programů v oblasti předškolního, základního a základního uměleckého vzdělávání a koncepci metodické podpory přípravy školních vzdělávacích programů a vzdělávacích programů školních družin a klubů;
- b) řízení tvorby rámcových vzdělávacích programů a jejich inovací;
- c) řízení procesů podpory tvorby a úprav školních vzdělávacích programů, a to včetně celostátní metodické podpory;
- d) analýzu kvality a efektivity a zlepšování výsledků předškolního, základního a základního uměleckého vzdělávání a zájmového vzdělávání ve školních družinách a klubech;
- e) přípravu systému posuzování učebnic pro účely udělování schvalovacích doložek a zajišťuje udělování schvalovacích doložek k učebnicím pro vzdělávání a vedení seznamu učebnic se schvalovací doložkou v působnosti odboru.

Podílí se na:

- a) přípravě celostátní koncepce pro předškolní, základní a základní umělecké vzdělávání a školství v ČR;
- b) zpracovávání věcného řešení právních předpisů v oblasti předškolního, základního a základního uměleckého vzdělávání a povinné školní docházky a činnosti školních družin a školních klubů;
- c) implementaci Strategie digitálního vzdělávání;
- d) zadávání analýz a výzkumů souvisejících s předškolním a základním vzděláváním a činností školních družin a školních klubů.

22 Odbor středního, vyššího odborného a dalšího vzdělávání

Zajišťuje:

- a) provádění úkolů v oblasti středního vzdělávání, vyššího odborného vzdělávání, vzdělávání v konzervatoři a dalšího vzdělávání;
- b) a koordinuje koncepční, legislativní, správní a metodickou činnost v oblasti středního vzdělávání, vyššího odborného vzdělávání, vzdělávání v konzervatoři a dalšího vzdělávání;
- c) v oblasti středního vzdělávání, vyššího odborného vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři odpovídá zejména za koncepci:
 - a. přijímacího řízení do středních škol (ve spolupráci s CZVV), konzervatoří a vyšších odborných škol;
 - b. závěrečných a maturitních zkoušek ve středních školách (ve spolupráci s CZVV), absolutorí ve vyšších odborných školách a v konzervatořích;
 - c. jazykových zkoušek v jazykových školách s právem státní jazykové zkoušky a zkoušek k trvalému pobytu a zkoušek k občanství pro cizince;
- d) zpracování věcného návrhu školského zákona (v oblasti předškolního, základního, středního, vyššího odborného a dalšího vzdělávání postupuje v souladu s podklady zpracovanými věcně příslušnými útvary ministerstva);
- e) vedení rejstříku škol a školských zařízení a rejstříku školských právnických osob;
- f) zpracování věcného řešení přípravy právních předpisů v oblasti organizace školního roku ve školách a školských zařízeních;
- g) agendu udělování čestných názvů školám a školským zařízením;
- h) zpracování věcného návrhu zákona o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání;
- i) analýzu kvality a efektivity středního a vyššího odborného vzdělávání, vzdělávání

v konzervatořích a dalšího vzdělávání a spolupracuje s dalšími organizačními útvary ministerstva;

- j) metodické řízení CZVV a podílí se na metodickém řízení NPI;
- k) zpracování stanovisek k zápisům do školského rejstříku v oblasti své působnosti;
- l) posouzení a schválení školních tiskopisů v oblasti své působnosti.

Ředitel odboru zajišťuje roli zřizovatelského útvaru Centra pro zjišťování výsledků vzdělávání.

Podílí se na:

- a) přípravě soustavy oborů vzdělání a pro jednotlivé obory vzdělání vydávání rámcových vzdělávacích programů v oblasti své působnosti a poskytování metodické podpory školám při přípravě školních vzdělávacích programů ve spolupráci s NPI;
- b) věcném obsahu opatření podporovaných z OP v oblasti středního, vyššího odborného a dalšího vzdělávání včetně vzdělávání v konzervatořích v souladu s národní strategií a politikou včetně realizace systémových projektů v rámci své působnosti.

220 Oddělení všeobecného vzdělávání

Zajišťuje:

- a) zpracování koncepce středního všeobecného vzdělávání;
- b) tvorbu obsahu, schvalování a vydávání rámcových vzdělávacích programů v oblasti všeobecného středního vzdělávání a částí všeobecného vzdělávání v rámcových vzdělávacích programech pro odborné vzdělávání;
- c) zpracování věcného návrhu školského zákona, v oblasti předškolního, základního, vyššího odborného a dalšího vzdělávání postupuje v souladu s podklady zpracovanými věcně příslušnými útvary ministerstva;
- d) zpracování věcného řešení právních předpisů v oblasti:
 - a. středního všeobecného vzdělávání;
 - b. ukončování vzdělávání poskytujícího stupeň středního vzdělání s maturitní zkouškou;
 - c. přijímání ke vzdělávání ve středních školách a konzervatořích;
 - d. vzdělávání v jazykových školách s právem státní jazykové zkoušky a v jednoletých kurzech cizích jazyků s denní výukou se státní sociální podporou;
 - e. prokazování znalosti českého jazyka, příp. českých reálií pro účely získání povolení k trvalému pobytu nebo udělování státního občanství;
 - f. prokazování znalosti českého jazyka pro žadatele o přijetí do služebního poměru, kteří nejsou státními občany ČR;
 - g. stanovení znalosti českého jazyka pro výkon tlumočnické činnosti;
- e) metodické (obsahové) řízení CZVV a ve spolupráci s ním zajišťuje přijímací řízení na střední školy, maturitní zkoušky a přezkumné řízení společné části maturitních zkoušek – didaktických testů;
- f) udělování schvalovacích doložek k učebnicím pro všeobecné vzdělávání pro střední školy;
- g) rozhodování o zápisu vzdělávacích institucí do seznamu vzdělávacích institucí poskytujících jednoleté kurzy cizích jazyků s denní výukou vedeného pro účely státní sociální podpory a důchodového pojištění;
- h) rozhodování o žádostech středních škol o povolení vzdělávání některých předmětů v cizím jazyce;
- i) rozhodování o odlišnosti při ukončování vzdělávání maturitní zkouškou;
- j) spolupráci při přípravě podkladů pro vyhlásování a metodickém vedení žadatelů o dotaci v oblasti programu na podporu gymnázií se sportovní přípravou.

Podílí se na:

- a) posuzování žádostí k zápisům do školského rejstříku v oblasti své působnosti;
- b) realizaci programu Erasmus+ v ČR v rámci kompetencí ministerstva ve všeobecném

- vzdělávání;
- c) organizaci zkoušek k trvalému pobytu a zkoušek k občanství cizincům na území ČR (včetně legislativní úpravy) a vzdělávání vedoucí k získání těchto zkoušek ve spolupráci s NPI;
- d) přípravě, realizaci a vyhodnocení pokusných ověřování ve středních školách ve spolupráci s NPI;
- e) s kanceláří státního tajemníka na legalizaci dokladů o základním, středním a vyšším odborném vzdělání pro účely použití v zahraničí.

Zaměstnanci oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních vedených dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiné vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů.

221 Oddělení odborného a dalšího vzdělávání

Zajišťuje:

- a) zpracování koncepce středního odborného vzdělávání, vzdělávání v konzervatořích a vyššího odborného vzdělávání;
- b) zpracování koncepce školských výchovných a ubytovacích zařízení a poskytování jejich metodického vedení;
- c) zpracování věcného řešení právních předpisů v oblasti:
 - a. soustavy oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání;
 - b. středního vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři;
 - c. stanovení maximálního počtu hodin výuky financovaného ze státního rozpočtu pro základní školu, střední školu a konzervatoř zřizovanou krajem, obcí nebo svazkem obcí;
 - d. ukončování vzdělávání ve středních školách závěrečnou zkouškou a o ukončování vzdělávání v konzervatoři absolutoriem;
 - e. vyššího odborného vzdělávání;
 - f. státních zkoušek z grafických disciplín;
 - g. školských výchovných a ubytovacích zařízeních a školských účelových zařízeních;
- d) tvorbu obsahu, schvalování a vydávání rámcových vzdělávacích programů v oblasti středního odborného vzdělávání;
- e) vedení správního řízení o udělení akreditace vzdělávacích programů vyššího odborného vzdělávání a přípravu rozhodnutí o udělení/neudělení akreditace, včetně materiálního a organizačního zabezpečení činnosti Akreditační komise pro vyšší odborné vzdělávání;
- f) udělení schvalovacích doložek k učebnicím pro výuku odborných předmětů středního vzdělávání;
- g) koordinaci procesu státních zkoušek z grafických disciplín;
- h) přípravu podkladů pro evropské informační sítě (TTnet a ReferNet) a podílí se na koordinaci činnosti Národního centra Europass a EQAVET v ČR;
- i) spolupráci s orgány a institucemi EU odpovědnými za oblast odborného vzdělávání a přípravy, zvláště Generální ředitelství pro vzdělávání a kulturu, Evropské středisko pro rozvoj odborného vzdělávání) a Evropská vzdělávací nadace;
- j) zpracování koncepce dalšího vzdělávání;
- k) věcné zpracování právních předpisů v oblasti ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání (zákona č. 179/2006 Sb. a souvisejících vyhlášek);
- l) implementaci právních předpisů ve své působnosti do praxe, včetně koordinace autorizujících orgánů a vedení správního řízení o udělení autorizace dle zákona o uznávání výsledků dalšího vzdělávání, ve spolupráci s věcně příslušnými útvary ministerstva;
- m) činnost Národní rady pro kvalifikace;
- n) koncepci udělování akreditací rekvalifikačních programů dle § 108 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti a vyhlášky č. 176/2009 Sb., a vedení správních řízení o udělení akreditace;

- o) zabezpečuje činnost Akreditační komise pro akreditaci rekvalifikačních programů;
- p) vedení Databáze udělených akreditací rekvalifikačních programů;
- q) spolupracuje s Ministerstvem práce a sociálních věcí s Národní soustavou povolání.

Podílí se na:

- a) posuzování žádostí k zápisům do školského rejstříku v oblasti své působnosti;
- b) realizaci programu Erasmus+ v ČR v rámci kompetencí ministerstva;
- c) ve spolupráci s NPI na činnostech v oblasti dalšího vzdělávání a kariérového poradenství v celoživotní perspektivě;
- d) přípravě právních předpisů a materiálů připravovaných Ministerstvem práce a sociálních věcí v rámci dalšího profesního a rekvalifikačního vzdělávání;
- e) zabezpečení činnosti Národního poradenského fóra ve spolupráci s Ministerstvem práce a sociálních věcí.

Zaměstnanci oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních vedených dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů.

222 Oddělení školského rejstříku

Zajišťuje:

- a) právní řízení týkající se školského rejstříku (rejstříku škol a školských zařízení, rejstříku školských právnických osob), tj. žádostí ve věci návrhu na zápis do školského rejstříku, zápis změny v údajích vedených ve školském rejstříku nebo výmaz ze školského rejstříku a řízení zahájených bez návrhu dle § 149 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů;
- b) koncepční a metodické vedení odborů školství krajských úřadů ve věcech školského rejstříku;
- c) rozhodování o odvolání proti rozhodnutí krajského úřadu ve věcech týkajících se rejstříku, škol a školských zařízení, které spadají do kompetence krajských úřadů;
- d) konzultační, poradenskou a informační činnost související s problematikou školského rejstříku;
- e) v rámci řízení o rozkladu předání spisu se svým stanoviskem odboru právnímu a správnímu k projednání rozkladu v rozkladové komisi ministra;
- f) předkládání návrhů na změnu právních předpisů souvisejících s problematikou školského rejstříku útvaru s gescí za školský zákon;
- g) přípravu návrhů odpovědí na dotazy související s projednávanými žádostmi o zápis, změnu či výmaz ze školského rejstříku;
- h) zpracovávání věcných řešení právních předpisů v oblasti organizace školního roku,
- i) udělování výjimek školám z organizace školního roku;
- j) udělování čestného názvu školám a školským zařízením.

Podílí se na:

- a) spolupráci s krajskými samosprávami a s příslušnými odbory krajských úřadů a Magistrátu hlavního města Prahy na úseku školského rejstříku;
- b) spolupráci s Akreditační komisí pro vyšší odborné vzdělávání ministerstva při zatřídění vzdělávacích programů vyššího odborného vzdělávání.

Zaměstnanci oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních vedených dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění

pozdějších předpisů.

23 Oddělení strategií

Zajišťuje:

- a) koordinaci přípravy koncepce a strategie státní vzdělávací politiky;
- b) agendy související s naplňováním Strategie vzdělávací politiky ČR 2030+;
- c) koordinaci karet opatření navazujících na Strategii vzdělávací politiky ČR 2030+ a komunikační kampaň "Strategie 2030+";
- d) přípravu Dlouhodobého záměru vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy České republiky (dále „DZ ČR“); koordinuje spolupráci s kraji a poskytuje metodické vedení krajů při zpracování krajských dlouhodobých záměrů a posuzuje soulad krajských dlouhodobých záměrů s DZ ČR;
- e) koordinaci věcně příslušných útvarů ministerstva a dalších aktérů při tvorbě dílčích koncepčních a strategických dokumentů tak, aby v nich byly zohledněny všechny rozhodující faktory ovlivňující vzdělávací systém a všechna zásadní hlediska relevantních vnitřních i vnějších aktérů;
- f) komplexní i dílčí analýzy v oblasti vzdělávání jako podklady pro informované rozhodování a doporučení pro vzdělávací politiku v oblasti regionálního školství;
- g) koordinaci provádění Národního programu reforem na úrovni ministerstva a spolupracuje s Úřadem vlády ČR a dalšími resorty při jeho přípravě a hodnocení naplňování.

Podílí se na:

- a) zřízení a vedení dočasných pracovních týmů složených z odborníků ministerstva, PŘO, dalších expertů i spolupracovníků z jiných resortů, krajů, sociálních a dalších partnerů ke zpracování úkolů ve své působnosti;
- b) na meziresortní spolupráci zejména v oblasti vzdělávání pro udržitelný rozvoj;
- c) na mezinárodní spolupráci v oblasti vzdělávání, zejména ve vztahu k OECD, Radě Evropy a dalším mezinárodním organizacím a na zapojení ČR do projektů mezinárodních organizací v oblasti vzdělávání;
- d) přípravě priorit a věcného zaměření výzev OP v oblasti regionálního školství.

24 Oddělení administrace dotačních programů a schvalování účetních závěrek PŘO

Zajišťuje:

- a) výkon metodické, koncepční, analytické a dohledové činnosti a aplikaci zásad státní finanční a rozpočtové politiky a státní politiky na svěřeném úseku;
- b) administraci dotačních programů v oblasti regionálního školství ve spolupráci s věcně příslušnými útvary sekce II;
- c) podklady pro uvolňování finančních prostředků v rámci výzev a pokusných ověřování sekce vzdělávání a mládeže a přípravu rozhodnutí o poskytnutí neinvestiční dotace (popřípadě dalších souvisejících správních aktů), s výjimkou výzev souvisejících s oblastí mládeže;
- d) v souladu s bodem b) úpravu rozpočtu v ISROS a evidenci do informačního systému „Registr dotací (IS ReD)“;
- e) další finanční operace sekce vzdělávání a mládeže;
- f) posouzení a schvalování účetních závěrek PŘO.

Podílí se na:

- a) schválení nebo zamítnutí žádostí v rámci výběrové komise k výzvám a pokusným ověřováním, které vyhláší sekce vzdělávání a mládeže. Pro tuto výběrovou komisi zpracovává finanční kontrolu žádostí;

- b) kontrole finančního vypořádání se státním rozpočtem u příjemců ve výzvách či pokusných ověřováních vyhlášených sekci vzdělávání a mládeže kontrole vyúčtování dotací a na zpracování podkladů pro státní závěrečný účet.

25 Odbor pro mládež

Zajišťuje:

- a) komplexně agendu mládeže, a to jak v oblasti koncepční (mezinárodní/evropské), tak dotační (s výjimkou investičních dotací);
- b) koncepční činnost a strategické řízení v oblasti mládeže;
- c) podporu a rozvoj mimoškolních aktivit dětí a mládeže;
- d) mezinárodní a evropskou spolupráci v oblasti mládeže;
- e) podporu soutěží a přehlídek pro žáky základních a středních škol;
- f) podporu rozvoje pohybových aktivit a školního a vysokoškolského sportu;
- g) v oblasti zájmového vzdělávání odpovídá za činnost středisek volného času;
- h) věcné zpracování právních předpisů v oblasti své působnosti;
- i) implementaci právních předpisů ve své působnosti do praxe.

Podílí se na:

- a) spolupráci s útvary sekce II v oblasti přípravy koncepčních dokumentů, např. Strategie vzdělávací politiky 2030+ a DZ ČR.

250 Oddělení politiky mládeže

Zajišťuje:

- a) přípravu, realizaci, monitorování a vyhodnocení koncepčních a strategických dokumentů v oblasti mládeže, včetně koordinace participace činností v této oblasti;
- b) koordinaci pracovních platform na národní a krajské úrovni pro naplňování cílů koncepčních a strategických dokumentů v oblasti mládeže;
- c) zastupování ministerstva v Národní pracovní skupině pro strukturovaný dialog s mládeží včetně spolupodílení se na tvorbě národních zpráv z národních konzultací;
- d) propojování cílů Evropské strategie mládeže s koncepčními a strategickými dokumenty v oblasti národní politiky mládeže a přijímá opatření k realizaci přijatých předsednických dokumentů Radou EU v oblasti mládeže na národní úrovni;
- e) mezinárodní/evropskou spolupráci v oblasti mládeže (např. Středoevropská iniciativa, OECD, OSN);
- f) zastupování ministerstva v Pracovní skupině pro mládež Rady EU (Youth WP) a v Evropském řídicím výboru pro mládež Rady Evropy;
- g) vypracování periodických zpráv a dotazníkových šetření v oblasti mládeže pro Evropskou komisi;
- h) naplňování cílů Evropské agendy práce s mládeží
- i) koordinaci zapojení ministerstva do expertních a pracovních skupin Evropské komise v oblasti mládeže;
- j) činnost Česko-německé rady pro spolupráci a výměny mládeže mezi Českou republikou a Spolkovou republikou Německo;
- k) koncepci a podporu neformálního vzdělávání;
- l) celostátní koncepci v oblasti zájmového vzdělávání ve střediscích volného času, její implementaci a zpracování věcného řešení právních předpisů, týkajících se činnosti středisek volného času;
- m) propojování formálního a neformálního vzdělávání;
- n) činnost Rady pro mládež, neformální a zájmové vzdělávání;

- o) uznávání neformálního vzdělávání prostřednictvím Národní soustavy kvalifikací a projektů financovaných z ESF.

Podílí se na:

- a) zajištění opatření uvedených v koncepčních dokumentech jiných rezortů v oblasti podpory mládeže;
- b) plnění úkolů v gesci MŠMT v oblasti mládeže vyplývajících z platných resortních koncepcí a strategií;
- c) přípravě OP a na přípravě věcného zaměření výzev OP v relevantních oblastech;
- d) metodickém vedení NPI v oblastech, které spadají do věcné náplně oddělení.

251 Oddělení podpory mládeže a školního sportu

Zajišťuje:

- a) přípravu, realizaci a vyhodnocení koncepčních a strategických dokumentů v oblasti podpory pohybových aktivit a školního a vysokoškolského sportu;
- b) agendy související s naplňováním Plánu podpory pohybu dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních a státní politiky školního a vysokoškolského sportu;
- c) zpracování věcného řešení právních předpisů v oblasti organizace a financování soutěží a přehlídek pro žáky základních a středních škol;
- d) podporu a pomoc při realizaci programů zaměřených na zdraví prospěšné pohybové aktivity, zejména ve vazbě na mimoškolní aktivity mládeže a pohybové aktivity v rámci školy;
- e) řízení, koordinaci, metodické vedení činnosti nestátních neziskových organizací;
- f) administraci dotačních výzev:
 - a. v rámci státní podpory práce s dětmi a mládeží pro nestátní neziskové organizace a dalších programů, které podporují aktivity organizací nabízející volnočasové aktivity pro děti a mládež v souladu se Zásadami poskytování dotací;
 - b. projektu „Systémový rozvoj Česko-německé spolupráce v oblasti vzdělávání a mládeže;
 - c. zaměřených na podporu a rozvoj nadání (Podpora soutěží a přehlídek pro žáky základních a středních škol, Podpora nadaných žáků základních a středních škol) v souladu se Zásadami poskytování dotací.
 - d. v oblasti školního a vysokoškolského sportu;
 - e. zaměřených na zdraví prospěšné pohybové aktivity, zejména ve vazbě na mimoškolní aktivity mládeže a pohybové aktivity v rámci školy;
 - f. zaměřených na mimořádné události;
- g) monitoring a kontrolní činnost vyúčtování poskytnutých dotací včetně kontrolní činnosti na letních dětských táborech;
- h) rozvoj informačního systému ISPROM;
- i) zpracování údajů do systému Zjednodušené evidence dotací a EIS JASU – evidenci dotací ministerstva ze státních dotací a ISROS – systému státního rozpočtu ministerstva pro oblast mládeže a školního a univerzitního sportu;
- j) podklady pro uvolňování finančních prostředků v rámci výzev oddělení podpory mládeže a školního sportu.

Podílí se na:

- a) přípravě strategických materiálů souvisejících s oblastí školního vysokoškolského sportu;
- b) přípravě OP a na přípravě věcného zaměření výzev OP v relevantních oblastech;
- c) metodickém vedení NPI v oblastech, které spadají do věcné náplně oddělení.

Zaměstnanci oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních vedených podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých

zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 18/2004 Sb., o uznávání odborné kvalifikace a jiné způsobilosti státních příslušníků členských států EU a některých příslušníků jiných států a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

26 Obor podpory škol a zřizovatelů

Zajišťuje:

- a) realizaci individuálního systémového projektu Střední článek podpory v rámci implementace Strategie 2030+;
- b) koordinaci poskytování metodické podpory školám i jejich zřizovatelům, a to v oblasti nepedagogické práce a institucionální podpory v nepedagogické oblasti.

Podílí se na:

- a) spolupráci s útvary sekce II v oblasti přípravy informačních a metodických dokumentů pro školy, školská zařízení a zřizovatele,
- b) spolupráci s Českou školní inspekcí a Národním pedagogickým institutem ČR s cílem provázat poskytování podpory v pedagogických (ČŠI, NPI) i nepedagogických tématech a školám, školským zařízením a jejich zřizovatelům poskytovat v rámci resortu metodickou podporu komplexního charakteru.

260 Oddělení projektového řízení

Zajišťuje:

- a) nastavení systému řízení a kontroly realizace IPs Střední článek podpory;
- b) řízení a koordinaci projektového týmu;
- c) koordinaci aktivit projektu;
- d) řízení změn projektu a kvality projektových výstupů;
- e) identifikaci případných rizik a eliminace jejich dopadu na realizaci projektu;
- f) administraci projektu v souladu s metodikou MŠMT a pravidly OP JAK;
- g) sběr dat a evaluaci realizace projektu;
- h) komunikaci a koordinaci aktivit mezi všemi IPs realizovanými ve výzvě IPs Vzdělávání OP JAK a organizaci a realizaci společného jednání zástupců těchto projektů 1 x ročně;
- i) přípravu a realizaci odborných panelů jako povinnou součást realizace IPs Střední článek podpory.

261 Oddělení metodické podpory

Zajišťuje:

- a) informovanost, koordinaci a poskytování jednotné metodické podpory zaměřené na oblast řízení organizace, nepedagogické práce a řízení pedagogického procesu pro všechny mateřské, základní, střední a základní umělecké školy a jejich zřizovatele;
- b) tvorbu a aktualizaci informační a metodické materiály pro jednotlivé druhy škol v návaznosti na vybrané právní předpisy a jejich aktualizaci, manuály a vzorové dokumenty jak pro vedení škol, tak pro zřizovatele;
- c) preventivní informační a metodickou činností centra (vzorové formuláře, směrnice, digitalizace agend, informační letáky, webináře, on-line konzultace, e-mailová poradna, tel. linka) může být snížena chybovost při činnosti škol (porušení právních předpisů) a potřeba intenzivní individuální podpory;
- d) organizace školního stravování, provozu zařízení školního stravování, výživových norem podle věkových skupin strážníků a rozpětí finančních normativů na nákup potravin;
- e) zpracování koncepce bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních;

- f) věcné zpracování právních předpisů v oblasti evidence úrazů ve školách a školských zařízeních.

Podílí se na:

- a) realizaci aktivit IPs Střední článek podpory;
- b) spolupráci s útvary sekce II v oblasti přípravy informačních a metodických dokumentů pro školy, školská zařízení a zřizovatele;
- c) přípravě priorit a věcného zaměření výzev OP v oblasti působnosti oddělení.

262 Oddělení regionální podpory

Zajišťuje:

- a) vytvoření funkčního systému podpory škol a zřizovatelů prostřednictvím vybudování sítě středních článků;
- b) poskytování individuální a skupinové metodické podpory konkrétním školám a jejich zřizovatelům v regionech;
- c) koordinaci aktivit regionálních týmů, spolupráci s místními aktéry ve vzdělávání a dalšími důležitými institucemi.

Podílí se na:

- a) realizaci aktivit IPs Střední článek podpory.

263 Oddělení regionální podpory pro Pardubický kraj

Zajišťuje:

- a) vytvoření funkčního systému podpory škol a zřizovatelů prostřednictvím vybudování sítě středních článků v tomto kraji;
- b) poskytování individuální a skupinové metodické podpory konkrétním školám a jejich zřizovatelům v regionu;
- c) spolupráci s místními aktéry ve vzdělávání a dalšími důležitými institucemi.

Podílí se na:

- a) realizaci aktivit IPs Střední článek podpory.

264 Oddělení regionální podpory pro Královéhradecký kraj

Zajišťuje:

- a) vytvoření funkčního systému podpory škol a zřizovatelů prostřednictvím vybudování sítě středních článků v tomto kraji;
- b) poskytování individuální a skupinové metodické podpory konkrétním školám a jejich zřizovatelům v regionu;
- c) spolupráci s místními aktéry ve vzdělávání a dalšími důležitými institucemi.

Podílí se na:

- a) realizaci aktivit IPs Střední článek podpory.

265 Oddělení regionální podpory pro Zlínský kraj

Zajišťuje:

- a) vytvoření funkčního systému podpory škol a zřizovatelů prostřednictvím vybudování sítě středních článků v tomto kraji;

- b) poskytování individuální a skupinové metodické podpory konkrétním školám a jejich zřizovatelům v regionu;
- c) spolupráci s místními aktéry ve vzdělávání a dalšími důležitými institucemi.

Podílí se na:

- a) realizaci aktivit IPs Střední článek podpory.

266 Oddělení regionální podpory pro Jihomoravský kraj

Zajišťuje:

- a) vytvoření funkčního systému podpory škol a zřizovatelů prostřednictvím vybudování sítě středních článků v tomto kraji;
- b) poskytování individuální a skupinové metodické podpory konkrétním školám a jejich zřizovatelům v regionu;
- c) spolupráci s místními aktéry ve vzdělávání a dalšími důležitými institucemi.

Podílí se na:

- a) realizaci aktivit IPs Střední článek podpory.

267 Oddělení regionální podpory pro Plzeňský kraj

Zajišťuje:

- a) vytvoření funkčního systému podpory škol a zřizovatelů prostřednictvím vybudování sítě středních článků v tomto kraji;
- b) poskytování individuální a skupinové metodické podpory konkrétním školám a jejich zřizovatelům v regionu;
- c) spolupráci s místními aktéry ve vzdělávání a dalšími důležitými institucemi.

Podílí se na:

- a) realizaci aktivit IPs Střední článek podpory.

268 Oddělení regionální podpory pro Ústecký kraj

Zajišťuje:

- a) vytvoření funkčního systému podpory škol a zřizovatelů prostřednictvím vybudování sítě středních článků v tomto kraji;
- b) poskytování individuální a skupinové metodické podpory konkrétním školám a jejich zřizovatelům v regionu;
- c) spolupráci s místními aktéry ve vzdělávání a dalšími důležitými institucemi.

Podílí se na:

- a) realizaci aktivit IPs Střední článek podpory.

269 Oddělení regionální podpory pro Liberecký kraj

Zajišťuje:

- a) vytvoření funkčního systému podpory škol a zřizovatelů prostřednictvím vybudování sítě středních článků v tomto kraji;
- b) poskytování individuální a skupinové metodické podpory konkrétním školám a jejich zřizovatelům v regionu;
- c) spolupráci s místními aktéry ve vzdělávání a dalšími důležitými institucemi.

Podílí se na:

- a) realizaci aktivit IPs Střední článek podpory.

2610 Oddělení regionální podpory pro Karlovarský kraj

Zajišťuje:

- a) vytvoření funkčního systému podpory škol a zřizovatelů prostřednictvím vybudování sítě středních článků v tomto kraji;
- b) poskytování individuální a skupinové metodické podpory konkrétním školám a jejich zřizovatelům v regionu;
- c) spolupráci s místními aktéry ve vzdělávání a dalšími důležitými institucemi.

Podílí se na:

- a) realizaci aktivit IPs Střední článek podpory.

27 Kancelář vrchního ředitele sekce vzdělávání a mládeže

Zajišťuje:

- a) administrativní, organizační, koordinační a odbornou podporu vrchnímu řediteli sekce a útvarům zařazeným do jeho přímé působnosti;
- b) odbornou asistentskou činnost pro vrchního ředitele sekce a jeho přímo řízených vedoucích pracovníků;
- c) svodné řízení průřezových úkolů sekce, zejména úkolů gesčně příslušící sekci;
- d) administraci a organizaci jednání gremiálních porad sekce, včetně kontroly úkolů vyplývajících z výsledků jednání porad vedení a gremiálních porad sekce;
- e) zveřejnění materiálů sekce II ve Věstníku ministerstva;
- f) administraci personálních záležitostí sekce;
- g) další činnosti a agendy dle pokynů vrchního ředitele sekce.

Podílí se na:

- a) pracovním programem vrchního ředitele sekce a jeho přímo řízených vedoucích pracovníků;
- b) řešení koncepčních, metodických a koordinačních úkolů sekce;
- c) zabezpečení kontroly plnění úkolů sekce vyplývajících z usnesení vlády, porady vedení a sekce a z dalších úkolů vyplývajících z chodu ministerstva.

III – SEKCE VYSOKÉHO ŠKOLSTVÍ, VĚDY A VÝZKUMU

V oblasti výzkumu, vývoje a inovací odpovídá za realizaci vědní politiky státu v rozsahu stanoveném zákonem č. 2/1969 Sb., České národní rady o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České socialistické republiky, tzv. kompetenčním zákonem a zákonem č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací“).

Odpovídá za mezinárodní spolupráci ČR ve výzkumu a vývoji, včetně jednání s orgány a institucemi Evropských společenství. Odpovídá za dvoustrannou a mnohostrannou mezinárodní spolupráci ČR ve výzkumu a vývoji a za evropskou integraci v této oblasti, a to jak za sjednávání příslušných smluvních dokumentů, tak i za vyhlášení, smluvní zajištění a realizaci programů na podporu jejich plnění. Odpovídá za koncepci podpory velké infrastruktury pro výzkum a vývoj. Vykonává činnosti v souvislosti s přípravou a realizací programů výzkumu a vývoje, včetně provádění veřejné soutěže ve výzkumu

a vývoji, zadání veřejných zakázek a vyhodnocování výsledků projektů a programů. Dále zabezpečuje úkony nezbytné pro hodnocení výsledků výzkumných organizací za účelem poskytování institucionální podpory výzkumu a vývoje. Navrhuje pravidla a zabezpečuje poskytování podpory specifického vysokoškolského výzkumu. Spolupracuje s Radou pro výzkum, vývoj a inovace při přípravě Národní politiky výzkumu, vývoje a inovací, při přípravě návrhu výdajů ze státního rozpočtu na výzkum a vývoj a při tvorbě a udržování Informačního systému výzkumu, vývoje a inovací. Dále vede seznam výzkumných organizací schválených pro přijímání výzkumných pracovníků ze třetích zemí. Zabezpečuje výkon správy výzkumu na lidských embryonálních kmenových buňkách (zákon č. 227/2006 Sb., o výzkumu na lidských embryonálních kmenových buňkách a souvisejících činnostech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů) a zabezpečuje agendu schvalování resortních projektů pokusů se zvířaty (zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů).

V souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o vysokých školách“), odpovídá za tvorbu a implementaci politiky v oblasti vysokého školství, vč. politiky financování (zejm. za tvorbu a aktualizaci Dlouhodobého záměru vzdělávací a vědecké, výzkumné, vývojové, umělecké a další tvůrčí činnosti pro oblast vysokých škol, za tvorbu dalších strategických a koncepčních materiálů, za oblast udělování státních souhlasů), zabezpečuje oblast tvorby právních předpisů v oblasti vysokého školství a podílí se na zabezpečování evropské a mezinárodní spolupráce. Vydává rozhodnutí o udělení nebo neudělení státního souhlasu působit jako soukromá vysoká škola. Shromažďuje, kontroluje a zpracovává data vysokých škol pro rozpis rozpočtu, navrhuje metodiku i pravidla poskytování dotace a příspěvku. Tvoří a administruje dotační programy pro oblast vysokého školství.

Uděluje povolení nebo oprávnění k poskytování zahraničního vysokoškolského vzdělávání na území ČR dle zákona o vysokých školách a vykonává kontrolu dodržování právních předpisů v oblasti poskytování zahraničního vysokoškolského vzdělávání na území ČR.

V souladu se zákonem o vysokých školách projednává správní delikty a ukládá za ně sankce. Předává informace o poskytovatelích zahraničního vysokoškolského vzdělávání pro účely evidence v Registru vysokých škol a uskutečňovaných studijních programů.

Působí v oblasti financování vysokých škol a PŘO v působnosti sekce vysokého školství, vědy a výzkumu. Zajišťuje přípravu, koordinaci výběru a udělení Ceny ministra školství, mládeže a tělovýchovy pro vynikající studenty a absolventy studia ve studijním programu a cen udělovaných za mimořádné výsledky dosažené ve výzkumu, experimentálním vývoji a inovacích nebo v oblasti propagace a popularizace výzkumu, experimentálního vývoje a inovací.

Koordinuje přípravu výzev a evaluace OP, věcně spolupracuje s ŘO na naplňování cílů OP.

Odpovídá za vedení Rejstříku veřejných výzkumných institucí (zákon č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích, ve znění pozdějších předpisů).

Zajišťuje a vykonává zřizovatelské kompetence ve stanoveném rozsahu pro NTK a dále do působnosti sekce spadá Komise J. W. Fulbrighta a Centrum pro studium vysokého školství, v. v. i.

Spolupracuje s odborem personálním a státní služby při realizaci zvláštní části úřednické zkoušky pro obor služby: 9. Školství, mládež a tělovýchova a 10. Výzkum, vývoj a inovace.

Vrchní ředitel sekce je oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti této sekce.

30 Odbor vysokých škol

Odpovídá za koncepci a realizaci politiky v oblasti vysokého školství v ČR a spolupodílí se na vytváření podmínek a koordinaci zapojování vysokých škol do probíhajících procesů harmonizace Evropského

prostoru vysokoškolského vzdělávání (Boloňský proces), implementaci společné politiky EU, OECD apod. v rámci vysokoškolského vzdělávání.

Podílí se na tvorbě návrhů právních předpisů v oblasti vysokého školství s celostátní působností, včetně nařízení vlády o oblastech vzdělávání ve vysokém školství a o nařízení vlády o standardech pro akreditace ve vysokém školství, nebo jejich posuzování v připomínkovém řízení, včetně účasti na jednání legislativních orgánů v těchto otázkách, a spolupracuje na přípravě a realizaci strategických dokumentů v oblasti vysokého školství.

Zabezpečuje dodávání vstupů do agendy související s implementací OP, a to zejména co se týká přípravy a realizace výzev spadajících do oblasti vysokých škol.

Podílí se na spolupráci s rozkladovou komisí ministerstva při přezkoumání rozhodnutí vydaných ministerstvem ve věci žádosti o uznání zahraničního vysokoškolského vzdělání.

Zajišťuje:

- a) vydávání rozhodnutí o uznání zahraničního vysokoškolského vzdělání a kvalifikace v ČR;
- b) přípravu a realizaci opatření vyplývajících z mezinárodněprávní úpravy o uznávání kvalifikace ve vysokém školství v evropském regionu (např. Lisabonská úmluva); e) správu a metodické vedení registru řízení o žádostech o uznání zahraničního vysokoškolského vzdělání a kvalifikace;
- c) metodické vedení krajských úřadů v oblasti rozhodování o uznání zahraničních dokladů o dosažení základního, středního a vyššího odborného vzdělání vydaných zahraničními školami rozhodování o uznání zahraničních dokladů o dosažení vzdělání vydaných zahraničními školami se vzdělávacím programem, který je uskutečňován v dohodě s ministerstvem; vydání osvědčení o rovnocennosti vzdělání dosaženého v zahraničí pro studenty Evropských škol a poskytování odborných stanovisek ve zvláště složitých případech nostrifikací vysvědčení vydaných zahraničními školami.

Ředitel odboru a vedoucí příslušných podřízených oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru. V době jejich nepřítomnosti jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, pověřeni zaměstnanci příslušných oddělení.

300 Oddělení implementace vysokoškolských politik

Zajišťuje:

- a) zpracování a realizaci opatření vyplývajících ze strategických dokumentů v oblasti vysokého školství, především strategického záměru vzdělávací a tvůrčí činnosti pro oblast vysokých škol a jeho každoroční plán realizace, včetně vyhlášení centralizovaných rozvojových programů a institucionálních programů pro veřejné vysoké školy a řízení a administraci činnosti Rady programů,
- b) agendu jmenování členů rady NAÚ a členů Přezkumné komise NAÚ a předložení statutu NAÚ ke schválení vládě;
- c) správu, metodické vedení, sdružování a využívání informací vedených v registru docentů a profesorů v souladu se zvláštními předpisy;
- d) vedení registru uměleckých výstupů a administrativní činnost Rady pro registr uměleckých výstupů jako poradního orgánu vrchního ředitele sekce III;
- e) vedení přehledu o členech správních rad veřejných vysokých škol a jejich funkčních obdobích, vyhotovování jmenovacích a odvolacích dekretů členů správních rad;
- f) přijímání, evidenci a vystavování potvrzení k oznámení o vydaném předchozím souhlasu k právním úkonům správních rad veřejných vysokých škol;
- g) zveřejňování informací o zahájení habilitačních řízení a o výsledcích těchto řízení;

- h) přípravu a koordinaci výběru a udělení Ceny ministra školství, mládeže a tělovýchovy pro vynikající studenty a absolventy studia ve studijním programu a Ceny ministra školství, mládeže a tělovýchovy za vynikající vzdělávací činnost na vysoké škole;
- i) evidenci a uchovávání bakalářských, diplomových, disertačních a rigorózních prací v souladu s § 47a odst. 4 zákona o vysokých školách.

Podílí se na:

- a) zpracování strategických dokumentů v oblasti vysokého školství;
- b) naplňování Strategie vzdělávací politiky ČR do roku 2030+;
- c) realizaci národních i mezinárodních šetření v oblasti vysokého školství;
- d) zpracování a nastavení výkonových ukazatelů a indikátorů pro oblast vysokého školství;
- e) přípravě a realizaci opatření vyplývajících z mezinárodněprávní úpravy o uznávání kvalifikace ve vysokém školství v evropském regionu (např. Lisabonská úmluva);
- f) jmenovacím řízení rektorů vysokých škol, včetně vedení příslušné databáze a zpracování podkladů a návrhů v oblasti mzdové problematiky rektorů;
- g) řízení ke jmenování profesorem vysokých škol, včetně vedení příslušné databáze a organizačního zajištění slavnostního aktu;
- h) zveřejňování informací o zahájení řízení ke jmenování profesorem a o výsledcích těchto řízení;
- i) řešení sociální problematiky studentů vysokých škol, včetně studentů se specifickými potřebami;
- j) s kanceláří státního tajemníka na legalizaci vysokoškolských diplomů a dodatků k diplomu.

301 Oddělení Národního plánu obnovy

Zajišťuje:

- a) realizaci komponent NPO na MŠMT (reformy) dle smluvních dokumentů, kterými se ČR zavázala k plnění NPO;
- b) metodickou a kontrolní činnost ve vztahu k NPO, spolupráci při plnění milníků a cílů včetně publicity vůči národnímu koordinátorovi NPO a dalším aktérům. Spolupracuje a komunikuje napříč MŠMT se zapojenými útvary.

302 Oddělení analyticko-koncepční

Zajišťuje:

- a) zpracování koncepčních dokumentů v oblasti vysokého školství, zejm. strategického záměru projednání strategických záměrů a plánů realizace vysokých škol,
- b) zpracování statistických údajů z oblasti vysokého školství, přípravu výroční zprávy za oblast vysokého školství, pravidelnou aktualizaci statistických údajů na webových stránkách ministerstva
- c) zpracování a nastavení výkonových ukazatelů a indikátorů pro oblast vysokého školství
- d) vedení Registru vysokých škol a uskutečňovaných studijních programů, včetně přidělování kódů studijním programům vysokých škol
- e) vypracování a zveřejnění osnovy výroční zprávy o činnosti vysoké školy a přípravu podkladu za oblast činnosti vysokých škol pro Výroční zprávu o stavu a rozvoji vzdělávání v ČR;
- f) správu a metodické vedení databáze Sdružené informace matrik studentů, vč. nastavení definice struktury informační věty této databáze;
- g) zajišťuje legislativní činnost, zejm. v oblasti vysokoškolské legislativy, vč. poskytování metodické pomoci vysokým školám;

- h) přípravu rozhodnutí o udělení/neudělení státního souhlasu k oprávnění působit jako soukromá vysoká škola;
- i) registraci vnitřních předpisů veřejných a soukromých vysokých škol a registraci změn v těchto předpisech;
- j) agendu správních deliktů dle zákona o vysokých školách v oblasti veřejných a soukromých vysokých škol;
- k) úlohu podpůrného orgánu ve smyslu zákona č.159/206 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, zejména identifikaci a zápis do registru oznámení veřejných funkcionářů na veřejných vysokých školách;
- l) jmenování dalších členů do zkušebních komisí pro státní závěrečné zkoušky na vysokých školách;
- m) přípravu a realizaci opatření směřujících k elektronizaci agend vysokých škol (DEPO) a opatření vyplývajících z tzv. Single Digital Gateway;
- n) činnost národního informačního střediska v oblasti uznávání studia a poskytuje metodické řízení v oblasti uznávání, zastupování ČR v sítích středisek ENIC/NARIC;
- o) vyjádření k návrhům a zpracování věcných stanovisek k investičním záměrům veřejných vysokých škol v souladu se strategickými záměry a plány jejich realizace, popř. dalšími strategickými dokumenty ministerstva.

Podílí se na:

- a) vyhodnocování implementace vysokoškolských politik, zejména ve vazbě na NPO a OP JAK;
- b) realizaci národních i mezinárodních šetření v oblasti vysokého školství;
- c) spolupráci s rozkladovou komisí ministra (při přezkoumávání rozhodnutí vydaných ministerstvem ve věcech neudělení státního souhlasu, zamítnutí žádosti o registraci vnitřního předpisu vysoké školy.

31 Odbor výzkumu a vývoje

Odpovídá za příspěvky ministerstva do strategických a koncepčních dokumentů připravovaných na úrovni ČR a EU pro oblast politiky výzkumu, vývoje a inovací. Současně odpovídá za mezinárodní spolupráci ČR ve výzkumu a vývoji v rámci vymezení své věcné působnosti, včetně vedení jednání s orgány EU a jednotlivých členských států EU i třetích zemí. Výkon agendy mezinárodní spolupráce ČR ve výzkumu a vývoji zahrnuje mj. přípravu mandátů, rámcových pozic a instrukcí k materiálům projednávaným na Pracovní skupině pro výzkum Rady EU, v odborných poradních a pracovních orgánech ustavených pro rozvoj Evropského výzkumného prostoru a na jednáních Rady pro konkurenceschopnost EU zasedající ve formaci ministrů zodpovědných za agendu výzkumu.

Zajišťuje činnosti delegátů ČR v orgánech souvisejících s implementací rámcových programů EU pro výzkum a inovace a dalších odborných poradních a pracovních orgánech ustavených zejména při Generálním ředitelství Evropské komise pro výzkum a inovace.

Zodpovídá za tvorbu koncepce, hodnocení a financování velkých výzkumných infrastruktur z veřejných prostředků ČR a zajištění kroků nezbytných k výkonu členství ČR v mezinárodních organizacích výzkumu, vývoje a inovací a členství ČR v právnických osobách ERIC (European Research Infrastructure Consortium).

Zabezpečuje poskytování podpory na účast výzkumných organizací a podniků ČR v projektech mezinárodní spolupráce ve výzkumu, vývoji a inovacích.

Zabezpečuje agendy související s udělováním ocenění ministra/ministryně školství, mládeže a tělovýchovy za výsledky dosažené v oblastech výzkumu, vývoje a inovací.

Zabezpečuje dodávání vstupů sekce vysokého školství, vědy a výzkumu do agendy související s implementací OP, a to zejména co se týká přípravy a realizace výzev spadajících do oblastí výzkumu a vývoje.

310 Oddělení pro Evropský výzkumný prostor

Zajišťuje:

- a) přípravu rámcových pozic, instrukcí, mandátů a dalších podkladů pro jednání Rady pro konkurenceschopnost EU zasedající ve formaci ministrů odpovědných za agendu výzkumu a jejích přípravných orgánů (zejm. Pracovní skupina pro výzkum) a zabezpečuje účast na těchto jednáních;
- b) podporu účasti výzkumných organizací a podniků ČR v iniciativách a programech realizovaných v rámci Evropského výzkumného prostoru podle věcně příslušných ustanovení Smlouvy o fungování EU a jejích prováděcích předpisů;
- c) monitorování a podporu účasti výzkumných organizací a podniků ČR v rámcových programech EU pro výzkum a inovace;
- d) poskytování podpory podle ustanovení § 3 odst. 3 písm. b) bod 3., § 4 odst. 2 písm. b) a § 9 odst. 6 písm. c) zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací;
- e) účast ČR na jednáních programových výborů rámcových programů EU pro výzkum a inovace a dalších odborných poradních a pracovních orgánů souvisejících s dílčími implementačními nástroji rámcových programů;
- f) zastupování ČR v pracovních orgánech OECD zabývajících se tematikou výzkumu, vývoje a inovací, včetně souvisejících činností;
- g) udělování Ceny ministra/ministryně školství, mládeže a tělovýchovy za mimořádné výsledky ve výzkumu, experimentálním vývoji a inovacích, Ceny Milady Paulové a Ceny Františka Běhounka.

311 Oddělení pro výzkumné infrastruktury

Zajišťuje:

- a) výkon členství ČR v mezinárodních organizacích výzkumu, vývoje a inovací;
- b) výkon členství ČR v právnických osobách ERIC;
- c) monitorování účasti ČR v mezinárodních organizacích výzkumu, vývoje a inovací a vyhodnocování přínosů členství ČR;
- d) přípravu strategických a koncepčních dokumentů pro oblast velkých výzkumných infrastruktur, zejména Cestovní mapy velkých výzkumných infrastruktur ČR a metodiky hodnocení velkých výzkumných infrastruktur ČR;
- e) hodnocení velkých výzkumných infrastruktur ČR;
- f) poskytování podpory velkým výzkumným infrastrukturám na základě ust. § 3 odst. 2 písm. d) a § 4 odst. 1 písm. e) zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací;
- g) činnosti Rady pro velké výzkumné infrastruktury, odborného poradního orgánu ministra/ministryně školství, mládeže a tělovýchovy pro výkon věcně příslušné agendy;
- h) členství ČR v makro-regionálních, evropských a dalších mezinárodních výzkumných infrastrukturách, včetně koordinace účasti ČR v nich a účasti v jejich řídicích a odborných poradních a pracovních orgánech;
- i) podporu výzkumu a vývoje v oblasti kosmických aktivit v rozsahu daném usnesením vlády ze dne 20. dubna 2011 č. 282 o způsobu koordinace kosmických aktivit vlády;
- j) zastoupení ministerstva na Koordináčnické radě ministra dopravy pro kosmické aktivity vlády a pracovních orgánech při ní ustavených;
- k) zastoupení ČR v příslušných orgánech ESA;
- l) činnost Českého výboru PRODEX.

32 Odbor podpory vysokých škol a výzkumu

Odpovídá za hospodaření s finančními prostředky kapitoly 333 MŠMT, které jsou v rozpočtu této kapitoly určeny pro oblast vysokého školství, výzkumu a vývoje a pro OPŘO v působnosti sekce vysokého školství, vědy a výzkumu, mimo prostředky OP, prostředky programového financování nebo prostředky státního rozpočtu na aktivity zabezpečované jinými sekcemi ministerstva.

Dále odpovídá za zabezpečení vybraných činností vyplývajících z obecně závazných předpisů týkajících se vysokých škol a výzkumu a vývoje. Jde o činnosti, které vyplývají zejména ze zákona o vysokých školách, zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 227/2006 Sb., o výzkumu na lidských embryonálních kmenových buňkách a souvisejících činnostech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Vykonává roli zřizovatelského útvaru Národní technické knihovny.

Ředitel odboru a vedoucí příslušných podřízených oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru. V době jejich nepřítomnosti jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, pověřeni zaměstnanci příslušných oddělení.

320 Oddělení podpory vysokých škol

Zajišťuje:

- a) činnosti související s poskytováním příspěvku a dotací z kapitoly 333 MŠMT vysokým školám (mimo prostředky poskytované podle zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací) a OPŘO v působnosti sekce;
- b) transformaci strategických záměrů a politik státu v sektoru vysokého školství do ekonomických nástrojů, zejm. za tvorbu, projednání a zdokonalování pravidel financování vysokých škol, metodiku rozdělování rozpočtových zdrojů vysokého školství a jejich poskytování formu příspěvku nebo dotací vysokým školám;
- c) přípravu rozpočtu vysokých škol, jeho projednání a zveřejnění;
- d) zpracování rozhodnutí o poskytnutí prostředků státního rozpočtu a zajištění financování;
- e) finanční vypořádání příspěvku a dotací poskytnutých vysokým školám sekcí vysokého školství, vědy a výzkumu včetně odvodů nevyužitých prostředků do státního rozpočtu a zpracování podkladů pro státní závěrečný účet;
- f) stanovování a vyhlásování základu podle § 58, odst. 2 zákona o vysokých školách, jako výchozího finančního údaje pro stanovení poplatků spojených se studiem;
- g) projednání ekonomických otázek a záležitostí financování, které se významně týkají vysokých škol, s jejich reprezentacemi;
- h) spolupráci ministerstva s OPŘO v gesce sekce, jejich financování, přípravu jejich rozpočtu v návaznosti na plány hlavních úkolů, zpracování postupů a podkladů pro finanční vypořádání se státním rozpočtem a podkladů pro státní závěrečný účet;
- i) odpovídá za hospodaření s rozpočtem společných úkolů sekce vysokého školství, vědy a výzkumu;
- j) v oblasti institucionální podpory tvorbu, hodnocení a případné úpravy metodiky výpočtu výše příspěvku, a to v návaznosti na priority a strategii pro oblast vysokého školství;
- k) v oblasti účelové podpory zpracování systému dotační podpory, návrh formy podpory a finanční alokace v souladu s prioritami a strategií pro oblast vysokého školství, zpracování vyhlášení dotačních programů, vyhodnocení a průběžnou kontrolu;

- l) v oblastech podpory vysokých škol při vytváření podmínek pro studium studentů se specifickými potřebami a celoživotního vzdělávání zaměřeného na vzdělávání seniorů tvorbu metodik pro stanovení výše podpory a její zajištění v rámci systému financování vysokých škol;
- m) optimalizaci využití poskytovaných prostředků státního rozpočtu při financování jednotlivých oblastí činnosti vysokých škol prostřednictvím různých dotačních titulů;
- n) formulaci požadavků ministerstva na obsah a formu výroční zprávy o hospodaření veřejné vysoké školy a vypracování vybraných souhrnných výstupů;
- o) zpracování stanovisek k finančnímu a materiálně-technickému zabezpečení studijního programu pro účely akreditace, resp. pro udělení státního souhlasu;
- p) posouzení mzdových a dalších ekonomických vnitřních předpisů veřejných vysokých škol;
- q) sledování a vyhodnocování dopadu legislativních, organizačních, kompetenčních a jiných připravovaných nebo uskutečňovaných změn do oblasti financování veřejného a soukromého vysokého školství;
- r) přípravu podkladů pro jednání ministerstva v oblasti financování vysokého školství.

Podílí se na:

- a) tvorbě a vyhodnocování politiky financování vysokých škol, včetně koncepce dotačních titulů pro její naplňování; projednání základních strategických a finančních otázek s vysokými školami a jejich reprezentacemi;
- b) projednávání strategických záměrů vysokých škol a jejich aktualizací pro oblast financování.

321 Oddělení podpory výzkumu a vývoje

Zajišťuje:

- a) činnosti související s poskytováním podpory výzkumu a vývoje, včetně podpory z veřejných prostředků, především prostředků státního rozpočtu ČR;
- b) přípravu návrhu výdajů státního rozpočtu na výzkum, experimentální vývoj a inovace z kapitoly 333 MŠMT;
- c) přípravu, realizaci a vyhodnocování programů podpory výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, vyjma OP ve výzkumu, vývoji a inovacích, např., ERC CZ, program EXCELES, který je jediným implementačním nástrojem komponenty 5.1 NPO a případných nových či nástupnických programů – zabezpečuje zpracování zadávací dokumentace, vyhlášení veřejné soutěže ve výzkumu, vývoji a inovacích a její provedení, včetně zajištění odborných posudků k návrhům projektů; zabezpečuje činnost odborných poradních orgánů při posuzování návrhů a výsledků projektů;
- d) plnění oznamovací povinnosti v programech podpory výzkumu, experimentálního vývoje a inovací ve vztahu k Evropské komisi prostřednictvím ÚOHS;
- e) poskytování podpory na dlouhodobý koncepční rozvoj výzkumné organizace na základě jejího zhodnocení podle aktuálně platné metodiky;
- f) zpracování návrhu Pravidel pro poskytování účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum podle zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací a jejich předložení vládě ke schválení;
- g) poskytování účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum;
- h) vydání rozhodnutí nebo uzavření smluv o poskytnutí účelové nebo institucionální podpory výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků;
- i) poskytnutí účelové nebo institucionální podpory na výzkum a vývoj v rozsahu své působnosti;
- j) kontrolu využití poskytnuté účelové nebo institucionální podpory;
- k) předání údajů souvisejících s poskytováním podpory do Informačního systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací;
- l) sběr dat pro Informační systém výzkumu, experimentálního vývoje a inovací od příjemců podporovaných z kapitoly 333 MŠMT a jejich kontrolu;
- m) vypořádání vztahů příjemců podpory se státním rozpočtem, kontrolu vrácených nečerpaných prostředků do státního rozpočtu a zpracování podkladů pro státní závěrečný účet;

- n) věcnou stránku rámcových opatření legislativních, organizačních a jiných, nezbytných pro realizaci strategií a koncepcí podpory výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků v působnosti ministerstva;
- o) správu výzkumu na lidských embryonálních kmenových buňkách podle zákona č. 227/2006 Sb., o výzkumu na lidských embryonálních kmenových buňkách a souvisejících činnostech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
- p) vedení seznamu výzkumných organizací podle § 33a zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací;
- q) vedení seznamu výzkumných organizací schválených pro přijímání výzkumných pracovníků ze třetích zemí;
- r) vedení rejstříku veřejných výzkumných institucí podle zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích, ve znění pozdějších předpisů;
- s) schvalování resortních projektů pokusů se zvířaty;
- t) realizaci komponent NPO na MŠMT (reformy a investice) dle smluvních dokumentů, kterými se ČR zavázala k plnění NPO. Metodická a kontrolní činnost ve vztahu k NPO. Spolupráce při plnění milníků a cílů včetně publicity vůči národnímu koordinátorovi NPO a dalším aktérům. Spolupráce a komunikace napříč MŠMT se zapojenými útvary.

Podílí se na:

- a) provádění finanční kontroly u příjemců podpory;
- b) přípravě, zpracování a vyhodnocování koncepce a opatření v oblasti Národní politiky výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, vyhodnocování důsledků a implementace ostatních právních předpisů pro oblast výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, implementaci legislativně právních předpisů EU při realizaci opatření v oblasti výzkumu, experimentálního vývoje a inovací;
- c) přípravě a vyhodnocování programů podpory výzkumu, experimentálního vývoje a inovací organizovaných a financovaných jinými ústředními orgány státní správy;
- d) podílí se na vyřizování stížností v oblasti své působnosti.

Zaměstnanci oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních vedených dle zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích, ve znění pozdějších předpisů, dle zákona č. 227/2006 Sb., o výzkumu na lidských embryonálních kmenových buňkách a souvisejících činnostech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, dle zákona č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů, a zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací.

33 Oddělení řízení mezinárodních programů VaVal

Zajišťuje:

- a) přípravu a realizaci bilaterální i multilaterální mezinárodní spolupráce ve výzkumu, vývoji a inovacích (dále jen „VaVal“);
- b) přípravu a koordinaci sjednávání mezinárodních dohod ČR, jakož i resortních mezinárodních dohod na poli VaVal v gesci ministerstva;
- c) přípravu a koordinaci sjednávání prováděcích dokumentů k mezinárodním dohodám ČR či resortním dohodám ministerstva na poli VaVal;
- d) plnění závazků vyplývajících z uzavřených mezinárodních dohod v gesci ministerstva, popř. z členství ČR v mezinárodních programech a organizacích VaVal; a to mj. realizací programů/aktivit dále uvedených pod písm. g) a h);
- e) spolupráci s mezinárodními vládními a nevládními organizacemi pro VaVal;

- f) věcně příslušná mezinárodní jednání k tématu VaVal z úrovně ústředního orgánu státní správy; mj. za účelem zapojení ČR do bilaterálních a multilaterálních partnerství v oblasti VaVal, např. skrze existující mechanismy uvedené písm. g) a h);
- g) přípravu, implementaci a hodnocení programů podpory mezinárodní spolupráce ve VaVal na bilaterálním a multilaterálním půdorysu, a sice INTER-EXCELLENCE (I) (LT); INTER-EXCELLENCE II (LU); Eurostars-2 (7D); evropského partnerství Innovative SMEs (Eurostars-3);
- h) přípravu, implementaci a hodnocení rezortních programů/aktivit mezinárodní spolupráce ve VaVal na bilaterálním a multilaterálním půdorysu, a sice Podpory mobility výzkumných pracovníků a pracovníc v rámci mezinárodní spolupráce ve VaVal (aktivita Mobility; 8J); Programu pro financování projektů mnohostranné vědeckotechnické spolupráce v Podunajském regionu (8X); Evropské zájmové skupiny pro spolupráci s Japonskem (EIG Concert Japan; 8I); programu Dioscuri (LV);
- i) organizaci výběru projektů výzkumu, vývoje a inovací (a to formou veřejné soutěže ve výzkumu, vývoji a inovacích; výběru projektů na mezinárodní úrovni; řízení o poskytnutí dotace) v programech/aktivitách podle písm. g) a h);
- j) poskytování účelové a institucionální podpory vybraným projektům v programech/aktivitách podle písm. g) a h);
- k) činnost odborných poradních orgánů ustavených v programech/aktivitách podle písm. g) a h);
- l) tvorbu metodiky a věcného obsahu, jakož i poskytovatelskou administraci informačního systému INTER-EXCELLENCE – ISIX (tj. systému pro administraci návrhů v programu INTER-EXCELLENCE II);
- m) rozpočtování a financování v programech/aktivitách podle písm. g) a h), jakož i v ostatních činnostech zde uvedených;
- n) koordinaci zastoupení ČR v mezinárodním programu COST, v mezinárodní síti EUREKA a v mezinárodní organizaci OECD (GSF) a implementaci výstupů do navazujících programů/aktivit v ČR;
- o) financování Fulbright-Masarykova stipendia;
- p) zastoupení ministerstva v monitorovacích výborech programu INTERREG V-A Rakousko – Česká republika; Programu přeshraniční spolupráce Česká republika – Svobodný stát Bavorsko a programu INTERREG V-A Slovensko – Česká republika; s hlasovacím právem v prvních dvou uvedených;
- q) vydávání potvrzení podle § 81 zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty.

Podílí se na:

- a) přípravě návrhů výdajů kapitoly 333 MŠMT na mezinárodní spolupráci ve VaVal;
- b) plnění úkolů v oblasti VaVal vyplývajících ze součinnosti ministerstva s Ministerstvem zahraničních věcí, Ministerstvem průmyslu a obchodu a dalšími věcně příslušnými ministerstvy, s důrazem na mezinárodní spolupráci;
- c) spolupráci ministerstva s ostatními ústředními orgány státní správy a organizačními složkami státu aktivními v oblasti VaVal, především v oblasti mezinárodní spolupráce;
- d) plnění úkolů vyplývajících ze součinnosti s ostatními organizačními útvary ministerstva, především v oblasti mezinárodní spolupráce ve VaVal;
- e) přípravě celostátních strategií a koncepcí v oblasti VaVal;
- f) prezentaci programů/aktivit uvedených v písm. g), h), q) a p).

34 Kancelář vrchního ředitele sekce vysokého školství, vědy a výzkumu

Zajišťuje administrativně a organizačně činnost vrchního ředitele sekce, popř. ministerských či vládních zmocněnců pro VaVal, jsou-li systemizací zařazeni sem. Podílí se na pracovním programu vrchního ředitele sekce.

Podílí se na tvorbě koncepce a implementace politiky v oblasti vysokého školství a realizaci vědní politiky státu a mezinárodní spolupráci ČR ve výzkumu a vývoji. Podílí se na řešení koncepčních,

metodických a koordinačních úkolů sekce a zabezpečení kontroly plnění úkolů vrchního ředitele sekce vyplývajících z usnesení vlády nebo porady vedení, plánu hlavních úkolů ministerstva apod.

Zaměstnanci kanceláře jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních vedených dle zákona o vysokých školách a dle zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich; a dále dle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů (zákon o státní sociální podpoře a zákon o důchodovém pojištění zmocňuje ministerstvo k vydání rozhodnutí o postavení studia na vysokých školách v cizině na roveň studia na vysokých školách v ČR pro sociální účely a účely zdravotního pojištění)

Zajišťuje:

- a) koordinaci přípravy a realizace IPs pro oblast terciárního vzdělávání, výzkumu a vývoje realizovaných v rámci OP; zejména administrativní podporu realizace IPs;
- b) agendu správních řízení o udělení povolení nebo oprávnění k poskytování zahraničního vysokoškolského vzdělávání na území ČR pro mimoevropské zahraniční vysoké školy a jejich pobočky a agendu týkající se plnění informační povinnosti evropských zahraničních vysokých škol a jejich poboček dle zákona o vysokých školách, a dále zabezpečuje kontrolu dodržování právních předpisů v oblasti poskytování zahraničního vysokoškolského vzdělávání na území ČR;
- c) v souladu se zákonem o vysokých školách projednávání správních deliktů a přípravu uložení sankce za správní delikty; v souladu se zákonem o vysokých školách a zákonem o přestupcích vedení řízení o přestupcích zahraničních poskytovatelů a tuzemských právnických osob na území ČR; uložení sankce za protiprávní jednání naplňující skutkovou podstatu přestupků uvedených subjektů, vyjma vydávání meritorních rozhodnutí ve věci samé;
- d) činnosti související s hodnocením výzkumných organizací v působnosti ministerstva na úrovni poskytovatele podle zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací a metodiky hodnocení výzkumných organizací a hodnocení programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací;
- e) zpracování postupů a pravidel hodnocení výzkumných organizací na úrovni poskytovatele;
- f) činnosti odborných panelů pro hodnocení výzkumných organizací na úrovni poskytovatele;
- g) činnost grémia poskytovatele pro hodnocení výzkumných organizací v segmentu vysokých škol;
- h) hodnotící zprávy externích hodnotitelů pro hodnocení výzkumných organizací na úrovni poskytovatele;
- i) kontrolu formálních náležitostí sebeevaluační zprávy hodnocených výzkumných organizací pro hodnocení na úrovni poskytovatele;
- j) účast poskytovatele při procesu projednání výsledků hodnocení výzkumných organizací v působnosti ministerstva na národní úrovni;
- k) metodickou pomoc výzkumným organizacím v působnosti ministerstva pro implementaci metod řízení kvality v oblasti výzkumu a vývoje;
- l) zveřejnění výsledků hodnocení výzkumných organizací v působnosti ministerstva;
- m) evaluaci procesu hodnocení výzkumných organizací v působnosti ministerstva na úrovni poskytovatele.

Podílí se na:

- a) koordinaci přípravy výzev OP, věcně spolupracuje s ŘO na naplňování cílů OP;
- b) aktualizaci závazných dokumentů, především harmonizace postupů OP a interních aktů ve vztahu k OPŘO, identifikaci rizik průběhu OP a evaluaci dopadu projektů OP v oblasti VaVal;
- c) implementaci politik v oblasti výzkumných infrastruktur
- d) realizaci sdílených činností
- e) předávání informací o poskytovatelích zahraničního vysokoškolského vzdělávání pro účely evidence v Registru vysokých škol a uskutečňovaných studijních programů;

- f) spolupráci s rozkladovou komisí ministerstva při přezkoumání rozhodnutí vydaných ministerstvem ve věci žádosti o uznání studia na zahraničních vysokých školách za postavené na roveň studia na vysokých školách v ČR;
- g) přípravě metodiky hodnocení výzkumných organizací v segmentu vysokých škol, za jejíž zpracování zodpovídá Rada pro výzkum, vývoj a inovace;
- h) přípravě podkladů a spolupráci při realizaci projektů, které se dotýkají metod hodnocení výzkumu a vývoje;
- i) hodnocení programů výzkumu a vývoje v působnosti ministerstva.

35 Oddělení posuzování zahraničního studia

Zaměstnanci oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů (zákon o státní sociální podpoře a zákon o důchodovém pojištění zmocňuje ministerstvo k vydání rozhodnutí o postavení studia na vysokých školách v cizině na roveň studia na vysokých školách v ČR pro sociální účely a účely zdravotního pojištění).

Zajišťuje:

- a) uznání studia na zahraničních vysokých školách za postavené na roveň studia na vysokých školách v ČR;
- b) posuzování zahraničního vzdělávání na středních školách pro účely státní sociální podpory, zdravotního a důchodového pojištění.

Podílí se na:

- a) spolupráci s rozkladovou komisí ministerstva při přezkoumání rozhodnutí vydaných ministerstvem ve věci žádosti o uznání studia na zahraničních středních a vysokých školách za postavené na roveň studia na vysokých školách v ČR.

IV – SEKCE MEZINÁRODNÍCH VZTAHŮ, EU A ESIF

Sekce mezinárodních vztahů, EU a ESIF plní v rámci působnosti ministerstva úkoly v oblasti mezinárodní spolupráce, evropské agendy, spolupráce ministerstva s orgány a institucemi EU a při přípravě a realizaci operačních programů podporovaných z prostředků ESIF a EU fondů. Je výhradním gestorem mezinárodních vztahů, a to jak v oblasti bilaterální, tak multilaterální.

Plní funkce Řídicího orgánu (dále jen „ŘO“) Operačního programu Jan Amos Komenský (dále jen „OP JAK“), Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání (dále jen „OP VVV“), Operačního programu Výzkum a vývoj pro inovace (dále jen „OP VaVpl“) a Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost (dále jen „OP VK“) (vyplývající z relevantní dokumentace a z operačních manuálů OP) a dále pravomoci delegované ŘO OP Rozvoj lidských zdrojů na ministerstvo v souvislosti s plněním dvou opatření v tomto operačním programu.

Zajišťuje a vykonává zřizovatelské kompetence v plném rozsahu pro Dům zahraniční spolupráce (dále jen „DZS“).

Vrchní ředitel sekce je oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti sekce mezinárodních vztahů, EU a ESIF.

Vrchní ředitel sekce stanovuje podmínky pro zařazení prostředků do státního rozpočtu na úhradu výdajů jiných OSS realizujících projekty financované z OP.

Svěřené agendy a úkoly zajišťuje prostřednictvím odborů a jim podřízených oddělení. Jednotlivé odbory a oddělení se vždy řídí Řídicí dokumentací OP, v případě potřeby se podílejí na činnostech, které jsou svěřeny jiným odborům a oddělením zajišťujících činnost ŘO v rámci sekce, spolupracují navzájem, s ostatními sekcemi ministerstva i ministerstvy dalšími. Zajišťují archivaci dokumentů vzniklých při jejich činnosti a podílí se na aktivitách souvisejících s ukončováním předchozích programových období.

Sekce se podílí na činnosti Rady interní komunikace.

40 Odbor administrace projektů vysokých škol

Odpovídá za proces kontroly všech typů zpráv o realizaci (dále jen „ZoR“) projektů OP VVV a OP JAK, proces administrace a schvalování ZoR a žádostí o platbu, proces schvalování a administrace podstatných a nepodstatných změn v projektech, proces přípravy, kontroly a kompletace podkladů pro vydání právního aktu dle Operačního manuálu a změnových rozhodnutí pro schválené projekty a za spolupráci na kontrole veřejných zakázek. Zabezpečuje proces poskytování metodické podpory žadatelům a příjemcům dotací/finanční podpory v oblasti procesů spojených s administrací OP VVV a OP JAK ve formě osobních konzultací, elektronické a telefonické komunikace a realizace vzdělávacích akcí.

Ředitel odboru je oprávněnou úřední osobou dle § 15 odstavce 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, v řízení o poskytnutí dotace z OP VVV a OP JAK (vyjma vydání rozhodnutí o zamítnutí žádosti), v řízení o odnětí dotace a v řízení o změnu rozhodnutí, která v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru.

401 Oddělení projektů vysokých škol I

402 Oddělení projektů vysokých škol II

403 Oddělení projektů vysokých škol III

Zajišťuje proces administrace projektů vysokých škol financovaných z operačních programů řízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy a to zejména, ale nikoli výhradně, skrze:

- a) proces administrativního ověření všech typů ZoR projektů;
- b) proces administrace a schvalování žádostí o platbu;
- c) proces schvalování a administrace podstatných a nepodstatných změn v projektech;
- d) přípravu, kontrolu a kompletaci podkladů pro vydání právních aktů o poskytnutí podpory;
- e) spolupráci při kontrole veřejných zakázek a kontrolu souladu plnění z veřejných zakázek předložených v rámci ZoR/ŽoP;
- f) monitoring financování projektů ve vztahu ke schválenému rozpočtu a administraci finančního vypořádání projektu;
- g) posouzení výstupů projektů předkládaných ve zprávách o realizaci a závěrečné vyhodnocení projektu po finanční stránce;
- h) administraci vydání Oznámení o zahájení řízení (podle § 46 odst. 1 správního řádu) o odnětí dotace včetně shromáždění podkladů pro vydání Rozhodnutí o odnětí dotace.

Podílí se na:

- a) procesu odhalování a řešení nesrovnalostí a podezření na porušení rozpočtové kázně;
- b) procesu příjmu a hodnocení žádostí o podporu;
- c) provádění kontrol na místě ve spolupráci s Odborem kontroly OP;
- d) tvorbě, údržbě a řešení informačních systémů využívaných k administraci projektů.

42 Odbor technické pomoci

Odpovídá za přípravu, řízení a realizaci projektů technické pomoci OP VVV a OP JAK (dále také jako „TP“) a za provádění finančních operací spojených s čerpáním prostředků TP. Odpovídá za Dlouhodobý plán realizace technické pomoci včetně zajištění činnosti Pracovní skupiny pro TP. Pro útvary realizující činnosti ŘO zajišťuje podporu v oblasti rozvoje lidských zdrojů. Zajišťuje koordinaci a realizaci publicity

operačních programů. Zabezpečuje koordinaci činností a služeb v oblasti správy informačních systémů využívaných pro monitorování a implementaci operačních programů. Zabezpečuje technickohospodářské a provozní činnosti pro podporu útvarů zajišťujících činnosti ŘO. Zabezpečuje a koordinuje agendu externích kontrol, auditů, řízení rizik, připomínek (přezkumů) a stížností v rámci OP VVV a OP JAK.

420 Oddělení RLZ a publicity

Zajišťuje podporu v oblasti rozvoje lidských zdrojů pro útvary realizující činnosti ŘO zejména, ale nikoli výhradně, skrze:

- a) zajištění výběrových řízení na všechny pozice v útvarech zajišťujících činnosti ŘO v rámci sekce;
- b) přípravu podkladů pro administraci a uzavření dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr z prostředků TP OP a pro úhradu za práci vykonanou v rámci těchto dohod;
- c) zajištění a koordinaci vzdělávacích akcí a zabezpečení činnosti koordinátora vzdělávání ve vztahu k MMR;
- d) přípravu, realizaci a vyhodnocování realizace projektů TP z oblasti rozvoje lidských zdrojů a administrativní kapacity;
- e) zpracování žádostí o platby a ZoR u projektů TP;
- f) přípravu, plnění a aktualizaci podkladových dokumentů / analýz pro tvorbu Dlouhodobého plánu realizace technické pomoci OP z oblasti rozvoje lidských zdrojů;
- g) koordinaci činností při přípravě zadávacích řízení k veřejným zakázkám v gesci oddělení a finalizaci podkladů pro zadávací řízení;
- h) zajištění tuzemských / zahraničních cest a zpracování vyúčtování tuzemských služebních / pracovních cest.

Zajišťuje koordinaci a realizaci publicity operačních programů zejména, ale nikoli výhradně, skrze:

- a) vytvoření jednotné vizuální podoby informačních a propagačních aktivit;
- b) realizaci relevantních komunikačních aktivit a přípravu mediálních výstupů OP;
- c) zabezpečení tvorby a provozu webových stránek OP, databází výstupů a jiných aplikací OP;
- d) sledování a vyhodnocování efektivity a kvality jednotlivých informačních a propagačních aktivit a nástrojů;
- e) přípravu, plnění a aktualizaci Dlouhodobého interního komunikačního plánu OP a ročních komunikačních plánů OP;
- f) činnost interní Pracovní skupiny pro publicitu OP;
- g) průběžné informování členů monitorovacích výborů OP a zástupců Evropské komise o realizaci informačních a propagačních aktivit.

Podílí se na:

- a) plánování personální kapacity;
- b) zpracovávání změn v organizačním řádu ministerstva;
- c) tvorbě a realizaci společných komunikačních strategií.

421 Oddělení materiálně technické podpory

Zajišťuje podporu ŘO v oblasti technického zajištění, informačních systémů a investic, evaluací, analýz, externích služeb, publicity, absorpční kapacity a zajištění doplňkových služeb/akcí zejména, nikoli však výhradně, skrze:

- a) řízení, sledování a vyhodnocování realizace projektů TP;
- b) zpracování žádostí o platbu a ZoR u projektů TP;
- c) přípravu, plnění a aktualizaci podkladových dokumentů / analýz pro tvorbu Dlouhodobého plánu realizace technické pomoci OP v gesci oddělení;
- d) koordinaci činností při přípravě zadávacích řízení k veřejným zakázkám v gesci oddělení a finalizaci podkladů pro zadávací řízení;

- e) organizaci interních a externích akcí dle objednávky poptávajícího útvaru;
- f) koordinaci služeb souvisejících se správou budovy a stěhování majetku (vyjma techniky) na pracovišti Harfa Office Park;
- g) správu vozového parku;
- h) zpracování a aktualizaci plánu veřejných zakázek pro potřeby ŘO.

Podílí se na:

- a) pořizování vybavení a potřeb pro zaměstnance útvarů zajišťujících činnosti ŘO v gesci ministerstva.

423 Oddělení monitorovacího systému

Zajišťuje koordinaci činností a služeb v oblasti správy informačních systémů využívaných pro monitorování a implementaci operačních programů zejména, ale nikoli výhradně, skrze:

- a) nastavení a funkčnost všech monitorovacích systémů operačních programů;
- b) výměnu dat o OP s MMR-NOK, Ministerstvem financí a Evropskou komisí prostřednictvím monitorovacího systému;
- c) správu uživatelských dat, rolí a kompetencí v monitorovacích systémech používaných zaměstnanci implementační struktury OP;
- d) realizaci uživatelských školení, přípravu a aktualizaci uživatelských postupů pro práci s monitorovacím systémem;
- e) koordinaci technického a metodického zajištění všech úrovní monitorovacích systémů;
- f) podporu a řešení uživatelských problémů v monitorovacích systémech napříč OP (žadatelé, příjemci, hodnotitelé, implementační struktura).

Podílí se na:

- a) nastavení celostátních pravidel v oblasti monitorování a evidence dat sledovaných na centrální úrovni včetně kontroly plnění implementační strukturou OP;
- b) zabezpečení propojení monitorovacího systému operačních programů s dalšími externími informačními systémy, v nichž je třeba zpracovávat data OP.

424 Oddělení připomínek a rizik

Zajišťuje a koordinuje agendu externích kontrol, auditů, řízení rizik, připomínek (přezkumů) a stížností v rámci činnosti ŘO zejména, ale nikoli výhradně, skrze:

- a) vyřizování připomínek (přezkumů) k podkladům ŘO v procesu schvalování a připomínek k podkladům ŘO u projektů v realizaci (s výjimkou projektů TP);
- b) jednání přezkumné komise (s výjimkou projektů TP);
- c) koordinaci celkového průběhu auditů a externích kontrol, včetně následného sledování a plnění nápravných opatření ke zjištěním z auditních zpráv a protokolů o kontrole;
- d) zabezpečení nastavení a fungování systému řízení rizik, monitorování rizik a posuzování navrhovaných opatření a jejich aplikaci;
- e) svodnou evidenci a koordinaci procesu podání trestních oznámení ve věcech nasvědčujících spáchání trestných činů, které byly identifikovány v rámci činnosti ŘO, a procesu poskytnutí součinnosti orgánům činných v trestním řízení;
- f) koordinaci zpracování žádostí dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, týkajících se činnosti ŘO a zajištění jejich svodné evidence.

Podílí se na:

- a) zpracování zpráv OP , příp. dalších podkladů o realizaci OP.

44 Odbor koncepce a vedení OP

Řídí realizaci OP VVV spolufinancovaného z ESIF, přípravu a realizaci OP JAK spolufinancovaného z EU fondů v souladu s politikami EU v oblasti vzdělávání, výzkumu a vývoje a inovací, a to v souladu s obsahem národní politiky ČR a relevantní Dohodou o partnerství uvnitř ministerstva i navenek vůči všem relevantním stakeholderům po stránce věcné, metodické a finanční. Svěřenou agendu vykonává prostřednictvím oddělení, jež poskytují sobě navzájem, v rámci sekce, ministerstva i mimo něj metodickou podporu a věcný odborný výklad ve svěřené agendě.

Ředitel odboru je oprávněnou úřední osobou dle § 15 odstavce 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, v řízení o poskytnutí dotace z OP VVV a OP JAK (vyjma vydání rozhodnutí o zamítnutí žádosti), v řízení o odnětí dotace a v řízení o změnu rozhodnutí, která v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru.

Ředitel odboru podepisuje výzvy k nápravě nebo k vrácení dotace nebo její části dle § 14f zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů.

440 Oddělení finančního plánování a nesrovnalostí

Zajišťuje procesy finančního plánování a nesrovnalostí operačních programů ŘO ministerstva zejména, ale nikoli výhradně, skrze:

- a) přípravu a aktualizaci finančních plánů a predikcí čerpání OP;
- b) přípravu podkladů pro zajištění prostředků ve státním rozpočtu na jednotlivé roky plnění a zpracování rozpočtových výhledů;
- c) sledování a vyhodnocení plnění pravidla N+3 a finančních milníků;
- d) evidenci, šetření, monitoring a schvalování hlášení nesrovnalostí OP;
- e) komunikaci s relevantními orgány ve věci podezření na porušení rozpočtové kázně a částek vymáhaných v souvislosti s nesrovnalostmi;
- f) vedení evidence případů podezření na spáchání trestného činu;
- g) aktualizuje evidenci projektů v IS VaVal.

Podílí se na:

- a) zpracování a aktualizaci Řídicí dokumentace OP;
- b) nastavení systému řešení nesrovnalostí;
- c) zpracování zpráv, příp. dalších podkladů o realizaci OP;
- d) přípravě podkladů vyžadovaných za účelem certifikace.

441 Oddělení financování

Zajišťuje procesy financování operačních programů ŘO ministerstva zejména, ale nikoli výhradně, skrze:

- a) provádění rozpočtových operací spojených s čerpáním finančních prostředků OP včetně zpracování bilance cash-flow;
- b) přípravu podkladů pro uvolnění nároků z nespotřebovaných výdajů z uplynulých let a finanční vypořádání projektů;
- c) rozpis finančních prostředků v PO 1, 2 a 3 OP VVV a Prioritě 1 a 2 OP JAK;
- d) přidělování finančních prostředků z rozpočtů TP OP VVV a OP JAK;
- e) přípravu podkladů pro provedení předběžné řídicí kontroly, provádění plateb a příjmové operace v PO 1, 2 a 3 OP VVV a Prioritě 1 a 2 OP JAK;
- f) zadávání dat do databáze EDS/SMVS a ZED (Zjednodušená evidence dotací) včetně jejich aktualizace;
- g) kontrolu a schválení žádostí o platbu ve 2. stupni;
- h) generování souhrnných žádostí o platbu a jejich předkládání PCO;
- i) koordinaci přípravy podkladů vyžadovaných za účelem certifikace výdajů na úrovni PCO;
- j) zpřístupnění podkladů pro certifikaci výdajů PCO;

k) přípravu, sběr a zpřístupnění podkladů pro uzavírání účtů PCO/AO.

Podílí se na:

- a) zpracování a aktualizaci Řídicí dokumentace OP;
- b) zpracování zpráv o OP VVV a OP JAK z pohledu financování;
- c) zpracování plánu čerpání prostředků OP.

443 Oddělení koncepce výzev OP pro VŠ a VaV II

Zajišťuje procesy výkladové, koncepční, přípravné a realizační u intervencí ŘO ministerstva v oblasti OP VaVpl, PO1 a PO2 OP VVV a Priority 1 a části Priority 2 OP JAK zaměřené na VŠ zejména, ale nikoli výhradně, skrze:

- a) zpracování návrhů intervencí pro využívání prostředků OP JAK v daných oblastech včetně nastavování pravidel pro využívání prostředků v souladu s intervenční logikou a s relevantními národními i evropskými strategiemi;
- b) dodržování principů partnerství při přípravě intervencí v dané oblasti OP JAK;
- c) zpracovávání textu výzev v dané oblasti OP JAK a částí Pravidel pro žadatele a příjemce popisujících věcné zaměření výzvy a dalších relevantních doprovodných dokumentů a podkladů;
- d) zpracování Harmonogramu výzev pro danou oblast OP JAK;
- e) využití výstupů projektů OP VK, OP VaVpl a OP VVV a relevantních analytických a evaluačních zpráv z předchozích i aktuálního programového období při přípravě a realizaci dané oblasti OP JAK;
- f) dohled nad výkladem věcného obsahu výzev a dohled nad realizací a udržitelností OP VaVpl, OP VVV a OP JAK v dané oblasti.

Podílí se na:

- a) spolupráci s věcně příslušnou sekcí při koncepčním plánování intervencí, včetně zajištění souladu s OP JAK;
- b) zpracování a aktualizaci Řídicí dokumentace OP;
- c) součinnosti při přípravě dotačních a rozvojových programů ministerstva a NPO v dané oblasti z pohledu souladu/možných duplicit;
- d) evaluačním procesem;
- e) procesu hodnocení a výběru předložených projektů a souvisejících připomínek;
- f) schvalování podstatných změn projektů;
- g) odborném posuzování výstupů projektů v realizaci.

444 Oddělení metodiky OP

Zajišťuje procesy metodického řízení operačních programů ŘO ministerstva zejména, ale nikoli výhradně, skrze:

- a) připomínkování návrhů nařízení, metodik a dalších dokumentů v rámci přípravy a realizace programového období 2021-2027;
- b) přípravu, zpracování a aktuálnost řídicí dokumentace OP a navazujících metodických dokumentů;
- c) tvorbu, správu a aktuálnost vzorů metodických dokumentů OP;
- d) metodické vedení a řízení odborů zajišťujících činnost ŘO v oblasti nadresortních metodik a dokumentace OP;
- e) komunikaci s MMR a jinými resorty v záležitosti metodických výkladů;
- f) soulad dokumentace OP s legislativou ČR a EU;

- g) metodickou podporu subjektům implementace OP JAK a OP VVV a příjemcům OP VaVpl v období udržitelnosti.

Podílí se na:

- a) spolupráci s příslušnými odděleními, odbory a sekcemi ministerstva v oblasti metodického nastavení.

445 Oddělení koncepce výzev OP pro VŠ a VaV I

Zajišťuje procesy výkladové, koncepční, přípravné a realizační u intervencí ŘO ministerstva v oblasti OP VaVpl, PO1 a PO2 OP VVV a Priority 1 a části Priority 2 OP JAK zaměřené na VŠ zejména, ale nikoli výhradně, skrze:

- a) zpracování návrhů intervencí pro využívání prostředků OP JAK v daných oblastech včetně nastavování pravidel pro využívání prostředků v souladu s intervenční logikou a s relevantními národními i evropskými strategiemi;
- b) dodržování principů partnerství při přípravě intervencí v dané oblasti OP JAK;
- c) zpracovávání textu výzev v dané oblasti OP JAK a částí Pravidel pro žadatele a příjemce popisujících věcné zaměření výzvy a dalších relevantních doprovodných dokumentů a podkladů;
- d) zpracování Harmonogramu výzev pro danou oblast OP JAK;
- e) využití výstupů projektů OP VK, OP VaVpl a OP VVV a relevantních analytických a evaluačních zpráv z předchozích i aktuálního programového období při přípravě a realizaci dané oblasti OP JAK;
- f) dohled nad výkladem věcného obsahu výzev a dohled nad realizací a udržitelností OP VaVpl, OP VVV a OP JAK v dané oblasti.

Podílí se na:

- a) spolupráci s věcně příslušnou sekcí při koncepčním plánování intervencí, včetně zajištění souladu s OP JAK;
- b) zpracování a aktualizaci Řídicí dokumentace OP;
- c) součinnosti při přípravě dotačních a rozvojových programů ministerstva a NPO v dané oblasti z pohledu souladu/možných duplicit;
- d) evaluačním procesem;
- e) procesu hodnocení a výběru předložených projektů a souvisejících připomínek;
- f) schvalování podstatných změn projektů;
- g) odborném posuzování výstupů projektů v realizaci.

446 oddělení koncepce výzev OP pro regionální školství

Zajišťují procesy výkladové, koncepční, přípravné a realizační u intervencí ŘO ministerstva v oblasti OP VK, PO3 OP VVV a části Priority 2 OP JAK zaměřené na regionální školství a občanské vzdělávání zejména, ale ne výhradně, skrze:

- a) zpracování návrhů intervencí pro využívání prostředků OP JAK v daných oblastech včetně nastavování pravidel pro využívání prostředků v souladu s intervenční logikou a s relevantními národními i evropskými strategiemi;
- b) dodržování principů partnerství při přípravě intervencí v dané oblasti OP JAK;
- c) zpracovávání textu výzev v dané oblasti OP JAK a částí Pravidel pro žadatele a příjemce popisujících věcné zaměření výzvy a dalších relevantních doprovodných dokumentů a podkladů;
- d) zpracování Harmonogramu výzev pro danou oblast OP JAK;

- e) využití výstupů projektů OP VK, OP VaVpl a OP VVV a relevantních analytických a evaluačních zpráv z předchozích i aktuálního programového období při přípravě a realizaci dané oblasti OP JAK;
- f) dohled nad výkladem věcného obsahu výzev a dohled nad realizací a udržitelností OP VaVpl, OP VVV a OP JAK v dané oblasti.

Podílí se na:

- a) spolupráci s věcně příslušnou sekcí při koncepčním plánování intervencí, včetně zajištění souladu s OP JAK;
- b) zpracování a aktualizaci Řídicí dokumentace OP;
- c) součinnosti při přípravě dotačních a rozvojových programů ministerstva a NPO v dané oblasti z pohledu souladu/možných duplicit;
- d) evaluačním procesem;
- e) procesu hodnocení a výběru předložených projektů a souvisejících připomínek;
- f) schvalování podstatných změn projektů;
- g) odborném posuzování výstupů projektů v realizaci.

447 Oddělení hodnocení a schvalování projektů

Zajišťuje procesy hodnocení a schvalování projektů operačních programů ŘO ministerstva zejména, ale nikoli výhradně, skrze:

- a) koordinaci a realizaci schvalovacího procesu v souladu s Řídicí dokumentací OP;
- b) koordinaci a realizaci správného a transparentního průběhu všech fází hodnocení a výběru projektů;
- c) správu databáze hodnotitelů a expertů OP VVV a OP JAK po věcné a administrativní stránce;
- d) koordinaci, přípravu a realizaci seminářů pro žadatele a hodnotitele OP;
- e) koordinaci procesu výběru hodnotitelů OP JAK, jejich školení v obecné rovině a vyhodnocování jejich ratingu v souladu s Řídicí dokumentací OP;
- f) proces jednání hodnotících/výběrových komisí.

Podílí se na:

- a) zpracování a aktualizaci Řídicí dokumentace OP;
- b) zabezpečení procesu negociací;
- c) posuzování přijatelnosti;
- d) procesu administrativního ověření všech typů monitorovacích zpráv projektů OP VVV, administraci a schvalování žádostí o platbu vč. případného schvalování a administrace podstatných a nepodstatných změn v projektech, administrativním ověřením veřejných zakázek spadajících mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, předložených v rámci ZoR a jiných úkonů spojených s procesem administrace projektů OP VVV.

449 Oddělení evaluací a analýz

Zajišťuje evaluační procesy, analýzy a činnosti platform operačních programů ŘO ministerstva zejména, ale nikoli výhradně, skrze:

- a) sestavování a dodržování EP OP VVV a OP JAK a jeho případnou aktualizaci dle potřeb OP VVV a OP JAK;
- b) přípravu a realizaci interních a externích evaluací dle EP OP VVV a EP OP JAK;
- c) součinnost při zpracování souhrnných evaluací realizovaných Evaluační jednotkou NOK;
- d) svolávání a řízení Pracovní skupiny pro evaluace OP VVV a OP JAK;
- e) informování členů EJ NOK a členů MV OP VVV a OP JAK o plnění EP a zadávání dat a výstupů evaluací do MS2014+ a MS2021+;

- f) aktivní vzájemnou spolupráci s útvary zodpovědnými za oblast evaluací na národní úrovni (EJ NOK) i na úrovni jednotlivých dalších (synergických či komplementárních) OP;
- g) informování o výsledcích jednotlivých evaluací uvnitř i vně implementační struktury;
- h) koordinaci tvorby analýz a zpráv za OP;
- i) sledování a vyhodnocování indikátorů OP VVV a OP JAK a zpracování a aktualizaci Agregací mapy indikátorů OP VVV a OP JAK;
- j) roli sekretariátu pro MV OP VVV/OP JAK;
- k) přípravu MV OP VVV/OP JAK;
- l) organizaci všech Plánovacích komisí programu.

Podílí se na:

- a) zpracování a aktualizaci Řídící dokumentace OP.

45 Odbor administrace zjednodušených projektů

Odpovídá za proces kontroly monitorovacích zpráv zjednodušených projektů OP VVV a OP JAK (dále jen „ZP“), proces administrace a schvalování žádostí o platbu, proces přípravy, kontroly a kompletace podkladů pro vydání právního aktu dle Operačního manuálu nebo Dodatků pro schválené projekty. Odpovídá za proces příjmu a hodnocení žádostí o podporu zjednodušených projektů. Zabezpečuje proces poskytování metodické podpory žadatelům a příjemcům dotací/finanční podpory v oblasti procesů spojených s administrací OP VVV a OP JAK ve formě osobních konzultací, elektronické a telefonické komunikace a realizace vzdělávacích akcí.

Ředitel odboru je oprávněnou úřední osobou dle § 15 odstavce 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, v řízení o poskytnutí dotace z OP VVV a OP JAK (vyjma vydání rozhodnutí o zamítnutí žádosti o podporu), v řízení o odnětí dotace a v řízení o změnu rozhodnutí, která v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru.

451 Oddělení zjednodušených projektů I

452 Oddělení zjednodušených projektů II

453 Oddělení zjednodušených projektů III

455 Oddělení zjednodušených projektů V

Zajišťuje proces administrace ZP zejména, ale nikoli výhradně, skrze:

- a) kontrolu všech typů monitorovacích zpráv;
- b) proces administrace a schvalování žádostí o platbu;
- c) proces přípravy, kontroly a kompletace podkladů pro vydání Rozhodnutí nebo Dodatků pro schválené projekty;
- d) vydávání Rozhodnutí o poskytnutí dotace a jeho zaslání příjemcům;
- e) administraci podstatných a nepodstatných změn v projektech;
- f) proces příjmu a hodnocení žádostí o podporu;
- g) administraci vydání Oznámení o zahájení řízení (podle § 46 odst. 1 správního řádu) o odnětí dotace včetně shromáždění podkladů pro vydání Rozhodnutí o odnětí dotace;
- h) kontrolu výstupů projektů;
- i) vypravování podkladů pro vyplacení zálohových plateb;
- j) administraci uzavírání a závěrečné finanční vypořádání.

Podílí se na:

- a) procesu odhalování a řešení nesrovnalostí a podezření na porušení rozpočtové kázně;
- b) tvorbě, údržbě a řešení informačních systémů využívaných k administraci projektů;
- c) spolupráci s Odborem kontroly OP při provádění kontrol na místě;
- d) aktivitách souvisejících s ukončováním programového období 2007-2013.

46 Odbor administrace projektů regionálního školství

Odpovídá za proces kontroly všech typů ZoR projektů OP VVV a OP JAK, proces administrace a schvalování ZoR a žádostí o platbu, proces schvalování a administrace podstatných a nepodstatných změn v projektech, proces přípravy, kontroly a kompletace podkladů pro vydání právního aktu dle Operačního manuálu a změnových rozhodnutí pro schválené projekty a za spolupráci na kontrole veřejných zakázek. Zabezpečuje proces poskytování metodické podpory žadatelům a příjemcům dotací/finanční podpory v oblasti procesů spojených s administrací OP VVV a OP JAK ve formě osobních konzultací, elektronické a telefonické komunikace a realizace vzdělávacích akcí.

Podílí se na aktivitách souvisejících s ukončováním OP VK a OP VaVpl z programového období 2007-2013.

Ředitel odboru je oprávněnou úřední osobou dle § 15 odstavce 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, v řízení o poskytnutí dotace z OP VVV a OP JAK (vyjma vydání rozhodnutí o zamítnutí žádosti), v řízení o odnětí dotace a v řízení o změnu rozhodnutí, která v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru.

460 Oddělení projektů regionálního školství I

461 Oddělení individuálních projektů systémových

462 Oddělení projektů regionálního školství III

463 Oddělení projektů regionálního školství IV

464 Oddělení projektů regionálního školství II

Zajišťuje proces administrace IPs, projektů TP a projektů regionálního školství (vyjma zjednodušených projektů) OP VVV a OP JAK zejména, nikoli však výhradně, skrze:

- a) proces administrativního ověření všech typů monitorovacích zpráv projektů;
- b) proces administrace a schvalování žádostí o platbu;
- c) proces schvalování a administrace podstatných a nepodstatných změn v projektech;
- d) přípravu, ověření a kompletaci podkladů pro vydání právních aktů o poskytnutí podpory;
- e) spolupráci při kontrole veřejných zakázek a kontrolu souladu plnění z veřejných zakázek předložených v rámci ZoR/ŽoP;
- f) administraci finančního vypořádání projektu;
- g) posouzení výstupů projektů předkládaných ve zprávách o realizaci projektu;
- h) administraci vydání Oznámení o zahájení řízení (podle § 46 odst. 1 správního řádu) o odnětí dotace včetně shromáždění podkladů pro vydání Rozhodnutí o odnětí dotace.

Podílí se na:

- a) procesu odhalování a řešení nesrovnalostí a podezření na porušení rozpočtové kázně;
- b) provádění kontrol na místě ve spolupráci s Odborem kontroly OP;
- c) tvorbě, údržbě a řešení informačních systémů využívaných k administraci projektů;
- d) procesu příjmu a hodnocení žádostí o podporu.

47 Odbor administrace projektů výzkumu a vývoje

Odpovídá za proces kontroly všech typů ZoR projektů OP VVV a OP JAK, proces administrace a schvalování žádostí o platbu, proces schvalování a administrace podstatných a nepodstatných změn v projektech, proces přípravy, kontroly a kompletace podkladů pro vydání právního aktu dle Operačního manuálu nebo Dodatků pro schválené projekty a za spolupráci na kontrole veřejných zakázek. Zabezpečuje proces poskytování metodické podpory žadatelům a příjemcům dotací/finanční podpory v oblasti procesů spojených s administrací OP VVV a OP JAK ve formě osobních konzultací, elektronické a telefonické komunikace a realizace vzdělávacích akcí.

Podílí se na aktivitách souvisejících s ukončováním programového období 2007-2013 (zejména archivaci dokumentace OP VaVpl z období realizace).

Ředitel odboru je oprávněnou úřední osobou dle § 15 odstavce 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, v řízení o poskytnutí dotace z OP VVV a OP JAK (vyjma vydání rozhodnutí o zamítnutí žádosti), v řízení o odnětí dotace a v řízení o změnu rozhodnutí, která v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru.

474 Oddělení projektů mezisektorové spolupráce

475 Oddělení projektů excelentního výzkumu

476 Oddělení projektů mobilit výzkumu a vývoje

477 Oddělení projektů mezinárodního výzkumu a vývoje

Zajišťuje proces administrace projektů výzkumu a vývoje financovaných z OP řízených ministerstvem a to zejména, ale nikoli výhradně, skrze:

- a) proces administrativního ověření všech typů ZoR projektů;
- b) proces administrace a schvalování žádostí o platbu;
- c) proces schvalování a administrace podstatných a nepodstatných změn v projektech;
- d) přípravu, kontrolu a kompletaci podkladů pro vydání právních aktů o poskytnutí podpory;
- a) spolupráci při kontrole veřejných zakázek a kontrolu souladu plnění z veřejných zakázek předložených v rámci ZoR/ŽoP;
- b) monitoring financování projektů ve vztahu ke schválenému rozpočtu a administraci finančního vypořádání projektu;
- c) posouzení výstupů projektů předkládaných ve zprávách o realizaci a závěrečné vyhodnocení projektu po finanční stránce;
- d) administraci vydání Oznámení o zahájení řízení (podle § 46 odst. 1 správního řádu) o odnětí dotace včetně shromáždění podkladů pro vydání Rozhodnutí o odnětí dotace.

Podílí se na:

- a) procesu odhalování a řešení nesrovnalostí a podezření na porušení rozpočtové kázně;
- b) procesu příjmu a hodnocení žádostí o podporu;
- c) tvorbě, údržbě a řešení informačních systémů využívaných k administraci projektů;
- d) provádění kontrol na místě ve spolupráci s Odborem kontroly OP.

49 Odbor kontroly OP

Odpovídá za provádění veřejnosprávních kontrol na místě dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), v platném znění, a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „kontrol na místě“) projektů podpořených z OP JAK, OP VVV, OP VaVpl a OP VK. Spolupracuje s ostatními útvary ministerstva při koordinaci kontrol na místě. Zajišťuje provádění administrativního ověření veřejných zakázek zadávaných dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a veřejných zakázek spadajících mimo režim tohoto zákona.

490 Oddělení koordinace a podpory kontrol

Administrativně zajišťuje proces provádění veřejnosprávních kontrol na místě a to zejména, nikoli však výhradně, skrze:

- a) tvorbu interní metodiky a postupů pro výkon kontrol na místě a administrativního ověření veřejných zakázek;
- b) poskytování metodické podpory ostatním oddělením odboru;
- c) koordinaci výkonu kontrol na místě;
- d) přípravu a aktualizaci plánu kontrol na místě;
- e) odpovědnost za plnění plánu kontrol na místě a jeho vyhodnocení;
- f) zajištění jednotného přístupu v rámci kontrol na místě, vč. vyčíslení nezpůsobilých výdajů;
- g) evidenci zjištění;
- h) zpracovávání analýz dle informací a dat získaných z kontrol na místě;

- i) poskytování součinnosti jednotlivým odborům zajišťujících činnosti ŘO v rámci sekce při řešení případných nesrovnalostí vzešlých z kontrol na místě.

Podílí se na:

- a) spolupráci s orgány veřejné správy a dalšími externími subjekty;
- b) provádění kontrol na místě.

492 Oddělení kontroly projektů ESF I

Zajišťuje provádění kontrol na místě projektů financovaných z ESF a ESF+ (individuálních projektů a zjednodušených projektů) zejména, nikoli však výhradně, skrze:

- a) plnění plánu kontrol na místě;
- b) řádnou evidenci provedených kontrol v informačních systémech;
- c) vypracování protokolů o kontrole, a další dokumentace v souvislosti s výkonem kontroly na místě;
- d) součinnost s odbory administrace a Odborem koncepce a vedení OP při řešení nesrovnalostí vzešlých z kontrol na místě;
- e) poskytování podkladů pro přípravu analytických a metodických materiálů;
- f) vyřizování připomínek (přezkumů) k podkladům ŘO v procesu schvalování a připomínek k podkladům ŘO u projektu v realizaci doručených od žadatelů/příjemců OP VVV a OP JAK u projektů TP;
- g) zabezpečení jednání přezkumné komise u projektů TP.

Podílí se na:

- a) přípravě plánu kontrol na místě a na jeho aktualizaci;
- b) návrhu složení kontrolní skupiny;
- c) hlášení nesrovnalostí vyplývajících ze závěrů kontrol na místě;
- d) tvorbě a aktualizaci postupů pro výkon kontrol na místě;
- e) spolupráci s orgány veřejné správy, dalšími externími subjekty a ostatními útvary ministerstva;
- f) zpracování analýz dle informací a dat získaných z kontrol na místě.

493 Oddělení kontroly projektů ESF II

Zajišťuje provádění kontrol na místě projektů financovaných z ESF a ESF+ (individuálních projektů a IPs) zejména, nikoli však výhradně, skrze:

- a) plnění plánu kontrol na místě;
- b) řádnou evidenci provedených kontrol na místě v informačních systémech;
- c) vypracovávání protokolů o kontrole a další dokumentace v souvislosti s výkonem kontroly na místě;
- d) součinnost s odbory administrace a Odborem koncepce a vedení OP při řešení nesrovnalostí vzešlých z kontrol na místě;
- e) poskytování podkladů pro přípravu analytických a metodických materiálů.

Podílí se na:

- a) přípravě plánu kontrol na místě a na jeho aktualizaci;
- b) návrhu složení kontrolní skupiny;
- c) hlášení nesrovnalostí vyplývajících ze závěrů kontrol na místě;
- d) tvorbě a aktualizaci postupů pro výkon kontrol na místě;
- e) spolupráci s orgány veřejné správy, dalšími externími subjekty a ostatními útvary ministerstva;
- f) zpracování analýz dle informací a dat získaných z kontrol na místě.

494 Oddělení kontroly projektů EFRR

Zajišťuje provádění kontrol na místě projektů financovaných z EFRR zejména, nikoli však výhradně, skrze:

- a) plnění plánu kontrol na místě;
- b) řádnou evidenci provedených kontrol v informačních systémech;
- c) vypracovávání protokolů o kontrole a další dokumentace v souvislosti s výkonem kontroly na místě;
- d) součinnost s odbory administrace a Odborem koncepce a vedení OP při řešení nesrovnalostí vzešlých z kontrol;
- e) poskytování podkladů pro přípravu analytických a metodických materiálů.

Podílí se na:

- a) přípravě plánu kontrol na místě a na jeho aktualizaci;
- b) návrhu složení kontrolní skupiny;
- c) hlášení nesrovnalostí vyplývajících ze závěrů kontrol na místě;
- d) tvorbě a aktualizaci postupů pro výkon kontrol na místě;
- e) spolupráci s orgány veřejné správy, dalšími externími subjekty a ostatními útvary ministerstva;
- f) zpracování analýz dle informací a dat získaných z kontrol na místě.

495 Oddělení kontroly veřejných zakázek

Zajišťuje provádění administrativního ověření veřejných zakázek (ex ante, interim a ex post) zejména, nikoli však výhradně, skrze:

- a) zajištění jednotného přístupu v rámci administrativního ověření veřejných zakázek vč. stanovení procentuálních korekcí;
- b) vedení evidence zjištěných pochybení ve veřejných zakázkách a stanovených procentuálních korekcí;
- c) poskytování poradenství v oblasti administrativního ověření veřejných zakázek pro odbory zajišťující činnosti ŘO v rámci sekce, zejména odborům administrace;
- d) zpracování analýz dle informací a dat získaných z administrativního ověření veřejných zakázek;
- e) poskytování součinnosti jednotlivým odborům zajišťujícím činnosti ŘO v rámci sekce při řešení případných nesrovnalostí a připomínek vzešlých z administrativního ověření veřejných zakázek.

Podílí se na:

- a) přípravě metodických materiálů souvisejících se zadáváním a kontrolou veřejných zakázek;
- b) spolupráci s orgány veřejné správy, dalšími externími subjekty a ostatními útvary ministerstva.

71 Odbor mezinárodních vztahů a Evropské unie

V rámci ministerstva je gestorem mezinárodních vztahů, a to jak v oblasti bilaterální, tak multilaterální, s výjimkou oblastí výzkumu, vývoje a inovací. Zastupuje ministerstvo při mezinárodních jednáních, připravuje návrhy mezinárodních smluv (s výjimkou smluv upravujících výhradně spolupráci v oblasti výzkumu, vývoje a inovací), zajišťuje a koordinuje naplňování mezinárodních smluv a spolupracuje s ostatními sekcemi a útvary ministerstva v těchto oblastech.

Odbor zajišťuje výkon záležitostí EU v oblastech vzdělávání, odborné přípravy a sportu. V rámci zapojení ministerstva do mechanismů koordinace evropské politiky vlády spolupracuje s věcně příslušnými útvary ministerstva na koordinaci záležitostí EU zejména ve vztahu k oblastem vědy, výzkumu a inovací, ekonomických a dalších záležitostí. Zajišťuje odborné analytické podklady pro implementaci EU politik v oblasti vzdělávání. Odpovídá za dohled nad implementací komunitárních programů EU Erasmus+ a Evropský sbor solidarity v oblastech vzdělávání, odborné přípravy a mládeže a sportu.

Ředitel odboru, jeho zástupce a vedoucí příslušných podřízených oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru.

Ředitel odboru zajišťuje roli zřizovatelského útvaru DZS.

710 Oddělení bilaterální a multilaterální spolupráce

Realizuje agendu bilaterální a multilaterální spolupráce zejména, nikoli však výhradně, skrze:

- a) přípravu koncepčních materiálů, které vymezují strategické směry rozvoje mezinárodních vztahů;
- b) sjednávání mezinárodních smluv prezidentského, vládního a resortního charakteru, včetně jejich evidence;
- c) přípravu obsahu školské části mezinárodních smluv upravujících společně obecné otázky spolupráce v oblasti kultury, školství a vědy (tzv. kulturní dohody);
- d) plnění závazků přijatých v mezinárodních smlouvách a v usneseních vlády;
- e) koncipování, vyhlášení a realizaci stipendijních programů ministerstva, včetně agendy Letních škol slovanských studií;
- f) plnění usnesení vlády o zřízení stipendijních míst ke studiu na vysokých školách v ČR pro občany z rozvojových a dalších potřebných zemí;
- g) přípravu podkladů pro případné přistoupení k úmluvám multilaterálního charakteru;
- h) koordinaci členství resortu v mezinárodních organizacích, včetně účasti resortu na vzdělávacích aktivitách OECD, Rady Evropy, UNESCO, OSN aj.;
- i) zabezpečení projednávání podmínek působení zahraničních učitelů v ČR a činnosti českých učitelů na středních školách v zahraničí se zahraničními partnery;
- j) zprostředkování informací a vyřizování dotazů o možnostech studia v zahraničí a o možnostech studia v ČR;
- k) vedení evidence dohod o přímé spolupráci mezi českými a zahraničními vysokými školami.

Podílí se na:

- a) organizaci návštěv zahraničních delegací, seminářů a podobných akcí;
- b) realizaci školsko-informační politiky resortu směrem k zahraničí;
- c) realizaci projektu zrychlené vízové procedury, definujícího pravidla a lhůty pro vstup předem definovaných skupin cizinců na území ČR za účelem studia;
- d) realizaci zdravotně humanitárního programu ČR MEDEVAC;
- e) zabezpečení provádění mezinárodních sankcí v oblasti školství.

711 Oddělení pro záležitosti krajské a organizační

Realizuje agendu krajskou a organizační zejména, nikoli však výhradně, skrze:

- a) přípravu koncepčních materiálů, které vymezují strategické směry rozvoje mezinárodních vztahů;
- b) plnění závazků přijatých v bilaterálních mezinárodních smlouvách a v usneseních vlády;
- c) organizační a finanční zabezpečení vysílání zaměstnanců ministerstva a osob mimo ministerstvo k plnění úkolů ministerstva v zahraničí včetně přípravy pololetních Plánů zahraničních cest i následného vyúčtování zahraničních cest;
- d) vedení databáze zahraničních cest a kontrolu čerpání rozpočtu na zahraniční cesty;
- e) zabezpečení přijetí zahraničních hostů, delegací a expertů;
- f) vedení dárkového skladu pro potřeby zahraničních styků ministerstva;
- g) realizaci Programu podpory českého kulturního dědictví v zahraničí;
- h) organizaci kongresů, seminářů a dalších akcí s mezinárodní účastí v ČR v oblasti vzdělávání;
- i) ekonomické zajištění zahraničních styků.

Podílí se na:

- a) realizaci školsko-informační politiky resortu směrem k zahraničí;
- b) implementaci stipendijních programů a zprostředkování souvisejících informací;
- c) realizaci zdravotně humanitárního programu ČR MEDEVAC;
- d) tvorbě pravidel rozpisu prostředků státního rozpočtu;
- e) zabezpečení provádění mezinárodních sankcí v oblasti školství.

712 Oddělení EU

Zajišťuje výkon záležitostí EU v oblastech vzdělávání, odborné přípravy, sportu v gesci ministerstva, zejména, nikoli však výhradně, skrze:

- a) zastupování ministerstva v pracovních orgánech Rady EU, zejm. ve Výboru pro vzdělávání (EDUC);
- b) koordinaci zapojení ministerstva do expertních a pracovních skupin a výborů Rady EU a Evropské komise v oblastech vzdělávání a odborné přípravy;
- c) koordinaci zapojení ministerstva do systému koordinace politik EU, zejména prostřednictvím Výboru pro EU;
- d) koordinaci provádění Strategického rámce spolupráce EU ve vzdělávání a odborné přípravě 2030 a podpory vzniku Evropského prostoru pro vzdělávání na národní úrovni;
- e) zajištění regionální spolupráce ve vzdělávání a odborné přípravě v rámci problematiky EU (tzv. Central European Cooperation in Education – CECE);
- f) koordinaci zapojení ministerstva do aktivit EU v oblasti multilaterální spolupráce v oblasti vzdělávání a odborné přípravy;
- g) přípravu podkladů pro evropské informační sítě (TTnet a ReferNet) a koordinaci činnosti Národního centra Europass a EQAVET v ČR;
- h) spolupráci s orgány a institucemi EU odpovědnými za oblast odborného vzdělávání a přípravy, zvláště Generální ředitelství pro vzdělávání a kulturu, Evropské středisko pro rozvoj odborného vzdělávání) a Evropská vzdělávací nadace;
- i) koordinaci zapojení ministerstva do systému Evropských škol, včetně zastupování ČR v Nejvyšší Radě Evropských škol;
- j) systémové řízení a dohled nad implementací účasti ČR v programech Erasmus+ a Evropský sbor solidarity z úrovně národní autority, včetně finančního zajištění těchto programů;
- k) koordinaci zapojení ČR do Finančního mechanismu EHP v oblasti vzdělávání, včetně zajištění systémového řízení a financování administrace a implementace tohoto programu na národní úrovni;
- l) výkon funkce zřizovatelského útvaru DZS.

Podílí se na:

- a) zastupování ministerstva v Pracovní skupině pro mládež Rady EU (Youth WP);
- b) na mezinárodní spolupráci v oblasti vzdělávání, zejména ve vztahu k OECD, Radě Evropy a dalším mezinárodním organizacím a na zapojení ČR do projektů mezinárodních organizací v oblasti vzdělávání;
- c) zajištění koordinace aktivit při implementaci EU politik v oblasti vzdělávání prostřednictvím pracovní skupiny pro implementaci politik EU;
- d) přípravě pozic ČR v oblasti sportu ve spolupráci s NSA; naplňování Strategie podpory Čechů v institucích EU, zejména s ohledem na studium na College of Europe a ve věci stáží v institucích EU.

V – SEKCE INFORMATIKY, STATISTIKY A ANALÝZ

V oblasti informatiky odpovídá za tvorbu a rozvoj informační strategie resortu, za koncepci a podmínky pro provoz informačních systémů (veřejné správy) ve správě ministerstva, jakož i za samotný rozvoj

elektronizace státní správy v resortu (eGovernment). V inforatické oblasti rovněž vykonává činnosti související s provozem, správou a rozvojem ICT infrastruktury ministerstva. Je technickým garantem tvorby a udržitelného rozvoje Informačního systému vzdělávání.

Odpovídá za systematickou analytickou činnost směřující k rozvoji státní vzdělávací politiky založené na evidence based policy a za datově-analytickou podporu vedení ministerstva. Za účelem rozvoje datové základny komunikuje a spolupracuje v této oblasti s ostatními orgány státní správy a dalšími organizacemi.

Zajišťuje výkon pracoviště státní statistické služby resortu, metodicky výlučně zastřešuje a koordinuje statistická a další zjišťování, která vedou k pořizování informací statisticko-evidenčního charakteru. Zajišťuje sběry statistických dat v rámci resortu a jejich následné zpracování a vyhodnocení, a to včetně zpracování podkladů pro financování regionálního školství, statistických ročenek a dalších výstupů pro státní i mezinárodní statistické autority (ČSÚ, EUROSTAT, OECD, UNESCO ad.).

Z pohledu správy úřadu zajišťuje komplexně plnění úkolů a činností ministerstva v oblasti:

- a) hospodaření a nakládání s movitým i nemovitým majetkem státu podle zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů,
- b) realizace veřejných zakázek a jejího metodického sjednocení podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů,
- c) provozně technického zabezpečení a zajištění chodu ministerstva včetně autoprovozu a správy budov.

V souladu s § 7 vyhlášky č. 82/2018 Sb. (vyhláška o kybernetické bezpečnosti) zajišťuje roli manažera kybernetické bezpečnosti a architekta kybernetické bezpečnosti, v této oblasti rovněž metodicky podporuje PŘO a OPŘO; manažer kybernetické bezpečnosti je zařazen do přímé působnosti náměstka pro řízení sekce a ve své pozici současně řídí přístup ke kritickým prvkům síťové architektury, stanovuje postupy dotýkající se manipulace s informačními aktivy a identifikuje procesy kybernetických útoků.

50 Odbor majetkoprávní a veřejných zakázek

Zajišťuje:

- a) komplexní plnění úkolů ministerstva v oblastech hospodaření a nakládání s majetkem státu podle zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů;
- b) sjednávání užívání a požívání majetku, se kterým není ministerstvo příslušné hospodařit a potřebuje jej k plnění úkolů;
- c) výkon působnosti a pravomoci ministerstva vyplývající z právních předpisů o přechodu majetku státu do vlastnictví veřejných vysokých škol a z právních předpisů o přechodu majetku státu do vlastnictví obcí;
- d) roli odborné autority pro oblast hospodaření a nakládání s majetkem státu podle příslušných právních předpisů, včetně problematiky restitucí a privatizace majetku státu a vystupování státu v právních vztazích s tím souvisejících, pokud nejsou svěřeny jiným útvarům ministerstva (např. při zastupování ministerstva v soudních sporech) a poskytuje metodickou podporu ostatním útvarům ministerstva, PŘO a OPŘO;
- e) administraci zadávání veřejných zakázek pro ministerstvo, včetně veřejných zakázek financovaných nebo spolufinancovaných z operačních programů EU, a procesně i právně zajišťuje úkony, které s jejich zadáváním souvisejí, včetně přípravy a posuzování návrhů smluv u zakázek, u nichž tak stanoví interní předpis;
- f) roli odborné autority pro oblast veřejných zakázek v rámci ministerstva, včetně centrálního zadávání. V této oblasti poskytuje ostatním útvarům ministerstva, PŘO a OPŘO metodickou podporu;

- g) proces centrálního nákupu v případech, kdy je centrálním zadavatelem, a podílí se na všech administrativních a metodických procesech s ním souvisejících. Rozhoduje o využití rámcové dohody a zavedení dynamického nákupního systému;
- h) vedení evidence smluv uzavíraných na základě zadávacích řízení veřejných zakázek, jejichž zadavatelem je ministerstvo, PŘO a OPŘO, a to podle podkladů předaných příslušnými útvary, organizacemi a organizačními složkami státu;
- i) přípravu a plánování investičních akcí a koncepční činnosti v oblasti provozně technického zabezpečení.

Podílí se na:

- a) provozně technickém zabezpečení a zajištění chodu ministerstva prostřednictvím přípravy a plánování investičních akcí;
- b) vedení a správě evidence veřejných zakázek a při zpracování předpisů v oblasti veřejných zakázek, včetně metodických předpisů; spolupracuje s příslušnými útvary ministerstva, PŘO a OPŘO při provádění opatření, která z těchto předpisů pro ministerstvo vyplývají.

500 Oddělení veřejných zakázek

Zajišťuje:

- a) správnost procesních postupů při zadávacích řízeních, jejichž zadavatelem je ministerstvo;
- b) komplexní administraci zadávání veřejných zakázek ministerstva;
- c) metodické řízení a usměrňování veřejných zakázek, jejichž zadavatelem je ministerstvo;
- d) centrální zadávání veřejných zakázek po procesní stránce, z hlediska komunikace s dotčenými subjekty i sběru a analýzy dat, a zajišťuje metodické řízení;
- e) odborné dotazy a jiná podání týkající se veřejných zakázek ministerstva;
- f) zpracování stanovisek ke smlouvám ministerstva k dodatkům týkajících se smluv ministerstva, které vzešly ze zadávacího řízení;
- g) zpracování plánu veřejných zakázek ministerstva, PŘO, OPŘO a vede další přehledy o veřejných zakázkách ministerstva;
- h) metodické řízení PŘO a OPŘO v oblasti zadávání veřejných zakázek, zejména metodický výklad zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů;
- i) zpracovávání stanovisek k zadávacím dokumentacím a smlouvám, jejichž zadavatelem jsou PŘO a OPŘO;
- j) zpracování, posouzení a vydávání materiálů, metodických předpisů a opatření v oblasti své působnosti, tj. pro zadávací řízení, jejichž zadavatelem je ministerstvo.

Podílí se na:

- a) vypracování stanovisek v případě řízení před soudy či jinými příslušnými orgány v souvislosti s veřejnými zakázkami, jejichž zadavatelem je ministerstvo;
- b) spolupráci s věcně příslušnými útvary ministerstva při přípravě podkladů pro zadávací řízení.

501 Oddělení majetkoprávní

Zajišťuje:

- a) právní úkony ministerstva v oblastech hospodaření a nakládání s nemovitým majetkem státu, v rozsahu úkolů vyplývajících zejména ze zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů, včetně problematiky restitucí a privatizace majetku státu a vystupování státu v právních vztazích s tím souvisejících, ledaže jsou tyto úkoly svěřeny jiným organizačním útvarům ministerstva (např. při zastupování ministerstva v soudních sporech);
- b) právní úkony, kterými se ve prospěch ministerstva sjednává užívání a požívání majetku, se kterým ministerstvo není příslušné hospodařit a potřebuje jej k plnění úkolů;

- c) metodické řízení PŘO a OPŘO v oblasti hospodaření a nakládání s majetkem státu, zejména metodický výklad zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů;
- d) vedení evidence majetku ministerstva v Centrálním registru administrativních budov (CRAB), jehož správcem a provozovatelem je Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových;
- e) spolupráci s Úřadem pro zastupování státu ve věcech majetkových;
- f) vedení agendy A24, Hospodaření s majetkem státu v Integrovaném agendovém informačním systému ROS;
- g) koordinaci nájemních vztahů a spolupráci při sledování plateb nájemného a kontrole vyúčtování poplatků za služby za užívání nemovitostí, s nimiž je příslušné hospodařit ministerstvo;
- h) zpracování stanovisek v případě řízení před soudy či jinými příslušnými orgány v souladu se zaměřením odboru;
- i) vyřizování odborných dotazů a jiných podání v souladu se zaměřením odboru ve vztahu k PŘO a OPŘO.

Podílí se na:

- a) výkonu působnosti a pravomoci ministerstva vyplývajících z právních předpisů o přechodu majetku státu do vlastnictví veřejných vysokých škol a do vlastnictví obcí;
- b) přípravě podkladů předkládaných Vládní dislokační komisi ministerstvem, členu Vládní dislokační komise zastupujícímu ministerstvo poskytuje součinnost při přípravách na jednání komise;
- c) plánování dislokace zaměstnanců a pracovníků ministerstva a při optimalizaci využití kancelářské plochy budov ministerstva;
- d) zpracování návrhů interních aktů řízení v oblasti své věcné působnosti.

502 Oddělení nákupu a majetku úřadu

Zajišťuje:

- a) koncepční činnosti související s nákupem, obnovováním stávajícího movitého majetku a technických a materiálních prostředků ministerstva, jakož i jejich odpisování a likvidaci, případně řešení škod vzniklých na majetku;
- b) podklady pro zadávání veřejných zakázek jako zadavatelský útvar nebo ve spolupráci s poptávajícím útvarem ministerstva, a to v souladu s interním předpisem upravujícím oblast zadávání veřejných zakázek;
- c) vyhotovení a realizaci plánu investiční výstavby ministerstva, včetně zpracování investičních záměrů;
- d) návrhy rozpočtů týkající se jeho působnosti, plány nákupu a odpovídá za hospodaření s finančními prostředky ministerstva v rozpočtu kapitoly 333 ministerstva, prostřednictvím programového financování (určenými na reprodukci majetku) a prostřednictvím běžných výdajů (určenými na chod ministerstva, s výjimkou mzdových prostředků a prostředků na péči o zaměstnance);
- e) správu movitého a nemovitého majetku, s nímž je příslušné hospodařit ministerstvo (neplatí pro výpočetní techniku, tiskárny, komunikační zařízení a programové vybavení);
- f) pořízení vybavení kanceláří (mobiliář na inventárních kartách kanceláří) a majetku, který je veden na osobních kartách zaměstnanců (neplatí pro výpočetní techniku, tiskárny, komunikační zařízení a programové vybavení), a to takovým vybavením, které je v souladu se standardy ministerstva;
- g) kontrolu vystavených faktur vztahujících se k takovémuuto majetku před jejich splatností;
- h) drobné zboží, spotřební a ostatní materiál a pracovní pomůcky;
- i) evidenci majetku ministerstva, zpracování návrhu pro vydání příkazu k jeho inventarizaci za stanovené období s uvedením požadavku na součinnost od útvarů ministerstva a ověření souladu fyzického a účetního stavu majetku;
- j) evidenci notebooků a mobilních telefonů vydaných zaměstnancům či pracovníkům;

- k) evidenci faktur za dodávky prací, služeb a materiálu souvisejících s chodem ministerstva a jejich likvidaci, na základě podkladů od příslušných útvarů ministerstva a zpracování s tím souvisejících závazků a pohledávek v účetním systému ministerstva;
- l) přidělování ISBN publikacím ministerstva v rámci číselné řady vyčleněné Národní knihovnou České republiky,
- m) nákup odborné literatury pro útvary ministerstva.

Podílí se na:

- a) zpracování návrhů interních aktů řízení v oblasti své věcné působnosti;
- b) na vypracování návrhu a úpravách rozpočtu příjmů a výdajů odboru, odpovídá za jeho dodržování a hospodárnost čerpání;
- c) na zajištění technického a materiálního zázemí útvarů ministerstva zapojených do implementace operačních programů.

51 Odbor informatiky

Zajišťuje:

- a) vymezení informační strategie resortu;
- b) řízení a koordinaci informatických činností v působnosti ministerstva vč. zpracování návrhů resortních řešení v oblasti rozvoje eGovernmentu a jejich implementaci;
- c) č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů;
- d) podmínky pro bezpečný provoz, správu a užívání informačních a komunikačních technologií (ICT);
- e) obnovu technických a materiálních prostředků ministerstva v oblasti ICT;
- f) správu a provoz vybraných informačních systémů veřejné správy;
- g) v oblasti své věcné působnosti zpracování návrhů interních aktů řízení a přípravu změn resortní legislativy;
- h) v oblasti své působnosti zastupování ministerstva na jednáních s dalšími orgány státní správy a organizacemi;
- i) přípravu návrhu rozpočtů, plánů oprav a údržby a rozvoje v oblasti informačních a komunikačních technologií, v této souvislosti odpovídá za hospodaření s přidělenými finančními prostředky vlastního úřadu.

Podílí se na:

- a) na procesech návrhu, vytváření, rozvoje a zajištění udržitelnosti informačních systémů ve správě věcných útvarů;
- b) ve spolupráci s poptávajícími útvary, je-li předmětem veřejné zakázky i oblast ICT, na zpracování podkladů pro zadávání veřejných zakázek;
- c) činnosti Rady interní komunikace.

Ředitel odboru a vedoucí příslušných podřízených oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru. V době jejich nepřítomnosti jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, pověřeni zaměstnanci příslušných oddělení.

Ředitel odboru je pověřen k jednání jménem státu v rozsahu pověření a je oprávněn k finančním a majetkovým operacím v působnosti odboru a rozsahu vydaného oprávnění.

510 Oddělení provozu informačních a komunikačních technologií

Zajišťuje:

- a) definici podmínek provozu informačních a komunikačních technologií;
- b) provoz výpočetní techniky v oblasti bezpečnostní, serverové a síťové infrastruktury;
- c) implementaci bezpečnostních opatření a pokynů manažera kybernetické bezpečnosti, monitoring a analýzu bezpečnostních incidentů;
- d) provoz výpočetní techniky pro informační systémy a programové vybavení;
- e) řízení služeb HelpDesku zajišťujícího správu a servis standardizovaného programového vybavení využívaného zaměstnanci;
- f) řízení a kontrolu využívání standardizovaného aplikačního vybavení zaměstnanci v souladu s licencemi a licenčními podmínkami, a to včetně vytváření a správy přístupových účtů k těmto prostředkům, jakož i dalším prostředkům sítě s výjimkou uživatelských informačních systémů;
- g) vydávání stanovisek k celkové architektuře výpočetní techniky a pro oblast serverové a síťové infrastruktury;
- h) výkon role architekta kybernetické bezpečnosti;
- i) provoz výpočetní techniky a souvisejících prostředků informačních a komunikačních technologií pro informační systémy ministerstva a ISVS v působnosti ministerstva v souladu se zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů;
- j) provoz výpočetní techniky pro redakční systémy webových stránek a intranetu ministerstva vč. jejich technického provozu na úrovni infrastruktury;
- k) přípravu technických podkladů pro nákup výpočetní techniky a programového vybavení pro oblast bezpečnostní, serverové, síťové, storage infrastruktury a zálohování v souladu s resortními pravidly a bezpečnostními standardy;
- l) v souvislosti s informační bezpečností vydávání závazných stanovisek k softwarovému vybavení, celkové architektuře výpočetní techniky (i k jednotlivým jejím prvkům) a pro oblast serverové a síťové infrastruktury;
- m) servis a provoz výpočetní techniky a počítačové sítě ministerstva;
- n) odborný poradenský servis při využívání prostředků výpočetní techniky (mimo služby helpdesku);
- o) vytváření záloh dat a informačních systémů ministerstva, včetně záloh provozního prostředí pro informační systémy;
- p) provozní podmínky telefonních ústředen/poboček v objektech úřadu;
- q) evidenci a správu pevných linek, včetně správy a konfigurace telefonních ústředen;
- r) definici a správu adresářové struktury ministerstva;
- s) provozní prostředí, správu a údržbu tiskového řešení ministerstva;
- t) licenční soulad v rámci operační systémů a programového vybavení pro infrastrukturu.

Podílí se na:

- a) definici a nastavení technických nástrojů kybernetické bezpečnosti a kontrole jejich implementace (informační bezpečnost) ve spolupráci s manažerem kybernetické bezpečnosti;
- b) řešení otázek způsobu vzájemné elektronické komunikace a vyměňování elektronických dokumentů po technické stránce;
- c) vypracování návrhu rozpočtu v oblasti investic a mandatorních výdajů pro oblast komplexní infrastruktury a technických prvků výpočetní techniky, včetně relevantních služeb a po jeho schválení průběžně sleduje průběh a efektivnost jeho čerpání.

511 Oddělení informačních systémů a elektronizace

Zajišťuje:

- a) správu informačních systémů;
- b) definici podmínek vytváření, správy, provozu, užívání, rozvoje a udržitelnosti provozních informačních systémů a informačních systémů veřejné správy v působnosti ministerstva v souladu se zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů;

- c) přípravu technických podkladů pro nákup nového programového vybavení v souladu s resortními pravidly a s ohledem na bezpečnostní standardy a provozní prostředí pro oblast informačních a komunikačních technologií;
- d) zpracování stanovisek k vnitřním organizačním předpisům a metodickým pokynům v dané oblasti s ohledem na správu informačních systémů a programového vybavení;
- e) kvalifikované elektronické certifikáty a časová razítka pro ministerstvo;
- f) řízení a kontrolu využívání uživatelských informačních systémů v souladu s licencemi a licenčními podmínkami, a to včetně vytváření a správy přístupových účtů k těmto prostředkům;
- g) řízení oblasti eEducation, tj. v souladu s informační strategií resortu definuje a realizuje záměry vytvářející a rozvíjející eGovernment (elektronizaci státní správy) v resortu školství a dozoruje naplňování tohoto souladu v záměrech ostatních útvarů a podřízených organizací;
- h) plnění opatření aktuální informační strategie resortu, za tímto účelem koordinuje činnosti mezi jednotlivými útvary ministerstva a organizacemi v působnosti ministerstva;
- i) vytvoření a udržitelný rozvoj Informačního systému vzdělávání;
- j) zpracování stanovisek k záměrům budování nových a rozvoje stávajících informačních systémů ministerstva, včetně programového vybavení, a to zejména z pohledu jejich souladu s relevantními předpisy, obecně závaznými standardy, provozními možnostmi odborů a strategickými záměry ministerstva;
- k) zpracování stanovisek k záměrům budování nových a rozvoje stávajících informačních systémů podřízených organizací s vazbou na ISVS, a to zejména z pohledu jejich souladu s relevantními předpisy, obecně závaznými standardy a strategickými záměry ministerstva; za tímto účelem vede Centrální evidenci agendových informačních systémů;
- l) správu a provoz Informačního systému školské statistiky, zejména odpovídá za zajištění aktualizace programového vybavení pro sběr dat (od respondentů) a zpřístupnění dat (útvaram ministerstva, dalším orgánům státní správy ve školství v přenesené působnosti a školám a školským zařízením), integraci kontrolních vazeb, aktualizaci číselníků, správu datové základny vč. správy přístupů a integritu dat;
- m) provoz a technickou správu rejstříku škol a školských zařízení a rejstříku školských právnických osob, zejména odpovídá za zajištění aktualizace jejich programového vybavení, aktualizaci číselníků, správu datové základny vč. správy přístupů a integritu dat.

Podílí se na:

- a) řešení otázek způsobu vzájemné elektronické komunikace a vyměňování elektronických dokumentů v rámci informačních systémů;
- b) přípravě záměrů budování a rozvoje informačních systémů ministerstva, kdy poskytuje věcně příslušným útvarům (garantům aktiv) součinnost v technicko-koncepční oblasti;
- c) vypracování návrhu rozpočtu v oblasti investic a mandatorních výdajů pro oblast informačních systémů a po jeho schválení průběžně sleduje průběh a efektivnost jeho čerpání.

52 Odbor školské statistiky a analýz

Zajišťuje:

- a) řízení a koordinaci statistických a analytických činností v působnosti ministerstva;
- b) činnost pracoviště státní statistické služby resortu školství, mládeže a tělovýchovy podle zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů;
- c) metodické zastřešení a koordinaci statistických a dalších zjišťování realizovaných v rámci působnosti ministerstva, v této roli metodicky řídí i správní úřady;
- d) vymezení a správu datové základny ministerstva;
- e) analytické zpracování statistických a dalších dat o vzdělávání a vzdělávací soustavě a jejich interpretaci v souladu s celostátně platnou metodikou, zejména pak zpracovává statistické a analytické materiály (ročenky, svodky, analytické zprávy, projekce apod.);
- f) výpočtový systém pro financování regionálního školství;

- g) diseminaci statistických dat a informací;
- h) spolupráci v oblasti statistické s mezinárodními organizacemi (zejména OECD, UNESCO, EUROSTAT), Českým statistickým úřadem (dále jen „ČSÚ“) a ostatními resortními pracovišti státní statistické služby, jakož i s příslušnými správními úřady;
- i) zpracování metodiky národních indikátorů charakterizujících vzdělávací systém;
- j) pro oblast EU (technickou pomocí OP, kde je ministerstvo řídicím orgánem) přípravu statistických a analytických podkladů pro rozhodovací procesy v rámci regionální politiky EU, využívání ESF a jiných zdrojů;
- k) realizaci individuálního systémového projektu IPs Datově-analytická podpora pro hodnocení a řízení vzdělávací soustavy ČR (IPs Data).

Podílí se na:

- a) na hodnocení vnějších i vnitřních vazeb působících na rozvoj vzdělávacího systému a vlivu jejich změn, včetně mezinárodních souvislostí;
- b) spolupráci s externími partnery (např. jiné úřady, veřejný sektor, vysoké školy apod.), zabezpečení hodnocení vnějších i vnitřních vazeb působících na rozvoj vzdělávacího systému (celospolečenských, ekonomických, sociálních, demografických i resortních výkonových) a vlivu jejich změn, včetně mezinárodních souvislostí;
- c) přípravě strategií a koncepcí vzdělávání a vzdělávací soustavy.

Ředitel odboru a vedoucí příslušných podřízených oddělení jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správních řízeních, které v souladu s touto přílohou náleží do působnosti tohoto odboru. V době jejich nepřítomnosti jsou oprávněnou úřední osobou dle § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, pověřeni zaměstnanci příslušných oddělení.

520 Oddělení statistického výkaznictví

Zajišťuje:

- a) tvorbu výkonových (typové označení M, S, Z a R) a nákladových (typové označení P) výkazů a metodiku jejich vykazování a zpracování a jejich sběr a následnou diseminaci údajů;
- b) vymezení předávaných individuálních údajů ze školních matrik, metodiku jejich předávání a zpracování a jejich sběr a následnou diseminaci údajů v agregované nebo individuální anonymizované podobě;
- c) předání dat ministerstva a organizací v jeho působnosti do Informačního systému o platech provozovaného Ministerstvem financí;
- d) přípravu a sběr dat mimořádných šetření realizovaných podle § 28 odst. 5 školského zákona jako dalších údajů nezbytných pro stanovení kvalifikovaných odhadů ukazatelů vzdělávání a vzdělávací soustavy, a to včetně zajištění metodiky jejich vykazování;
- e) agendy spojené se sběry dat CEDR probíhajícími na základě vyhlášky č. 286/2007 Sb., o centrální evidenci dotací;
- f) vymezení požadavků na programové zajištění a definuje kontrolní vazby, následně ověřuje funkčnost sběrového systému testováním;
- g) během jím zajišťovaných sběrů dat kontrolu validity, relevantnosti a úplnosti předávaných dat a plní funkci správního úřadu pro školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvem;
- h) v rámci své působnosti poskytování odborné metodické a technické podpory správních úřadů, respondentů dat (zejména škol a školských zařízení);
- i) kontrolu datových výstupů odboru vycházejících z údajů zajišťovaných oddělením;
- j) zpracování dílčích statistických podkladů z jím sdružovaných údajů;
- k) odbornou metodickou podporu dodavatelům školního software pro evidenci žáků a studentů s požadovanými výstupy pro předávání dat ze školních matrik.

Podílí se na:

- a) kontrole datových výstupů ve spolupráci s oddělením statistických výstupů a oddělením analýz.

521 Oddělení statistických výstupů

Zajišťuje:

- a) metodické vymezení sledovaných údajů a indikátorů vzdělávání;
- b) zpracování a distribuci výkonových dat v oblasti školství, a to jak v rámci resortu (spolupráce s ostatními věcně příslušnými odbory ministerstva a resortními organizacemi), tak i v rámci spolupráce s jinými orgány státní správy nebo samosprávy (ČSÚ, ostatní ministerstva, krajské nebo obecní úřady) a výzkumnými institucemi;
- c) zpracování výkonových dat v oblasti školství pro potřeby statistik mezinárodních organizací (např. Evropská komise, EUROSTAT, OECD, UNESCO, Světová banka apod.);
- d) zpracování datových podkladů pro poskytování informací na základě zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a jiných požadavků veřejnosti;
- e) v rámci pracoviště státní statistické služby metodiku statistických šetření spojených se sběry výkonových dat z oblasti vysokých škol, včetně zpracování sdružených informací z matrik vysokých škol a sběru;
- f) vytváření závazné metodiky zpracování statistických výstupů v oblasti školství;
- g) vedení soustavy resortních číselníků a klasifikací;
- h) metodické řízení a kontrolu vytváření indikátorů v oblasti vzdělávání;
- i) implementaci národní i evropské legislativy v oblasti statistik školství;
- j) zpracování statistické analýzy výkonových dat;
- k) zpracování projekcí, prognóz a odhadů na základě výkonových dat.

Podílí se na:

- a) zabezpečení hodnocení vnějších i vnitřních vazeb působících na rozvoj vzdělávacího systému (celospolečenských, ekonomických, sociálních, demografických i resortních výkonových) a vlivu jejich změn, včetně mezinárodních souvislostí, a to na základě zadání ve spolupráci s externími partnery;
- b) ve spolupráci s oddělením analýz a mezinárodními organizacemi.

522 Oddělení analytické podpory a projektových výstupů

Zajišťuje:

- a) projektové řízení projektu IPs DATA v souladu s chartou projektu a rozhodnutími Řídícího výboru projektu;
- b) koordinaci a kontrolu činností jednotlivých klíčových aktivit IPs DATA, vč. koordinace činností s partnerem projektu (ČŠI);
- c) vnitřní hodnocení projektu IPs DATA, vč. zpracování evaluačních zpráv;
- d) spolupráci a komunikaci v rámci projektu IPs DATA vč. komunikace s Řídícím orgánem a koordinace s dalšími IPs projekty (IPs Střední článek podpory a IPs Kurikulum);
- e) realizaci odborných panelů a osvětových akcí v rámci projektu IPs DATA;
- f) zpracování analýz o vzdělávání a vzdělávací soustavě a jejich následnou vizualizaci;
- g) koordinaci agendy resortního výzkumu;
- h) správu Monitorovacího rámce stavu a vývoje vzdělávací soustavy ČR a Indikátorové soustavy Strategie vzdělávací politiky 2030+ a koordinaci její aktualizaci jednotlivými garanty v resortu;
- i) datově-analytickou podporu pro vedení ministerstva;
- j) zpracování datového modelu školy;
- k) zpracování a vedení databáze dat.

Podílí se na:

- a) spolupráci při plnění ostatních projektových aktivit IPs DATA;
- b) přípravě koncepcí a strategií státní vzdělávací politiky;

- c) metodickém vymezení sledovaných údajů a indikátorů vzdělávání.

523 Oddělení sekundárních analýz

Zajišťuje:

- a) zpracování pokročilých analýz výsledků mezinárodních šetření vzešlých primárně ze šetření PISA, TIMSS, PIRLS, TALIC, ICILS;
- b) zpracování výzkumných zpráv;
- c) zpracování analýz časových trendů výsledků mezinárodních šetření;
- d) systematizované získávání mezinárodních zjišťování.

Podílí se na:

- a) spolupráci při plnění ostatních projektových aktivit IPs DATA;
- b) systemizovaném ukládání dat mezinárodních šetření.

524 Oddělení národních analýz

Zajišťuje:

- a) zpracování pokročilých sekundárních analýz časových trendů národních šetření;
- b) činnosti související s identifikací provazeb mezi daty evaluujícími výsledky vzdělávacího systému s daty z trhu práce a jejich implementací do analytických modelů;
- c) systematizované získávání a ukládání dat národních zjišťování;
- d) zpracování resortního Harmonogramu sběrů dat, zjišťování a šetření;
- e) zpracování a vedení databáze analýz.

Podílí se na:

- a) spolupráci při plnění ostatních projektových aktivit IPs DATA.
- b) systemizovaném ukládání dat národních zjišťování;
- c) vytváření jednotného implementačního prostředí pro řízení, realizaci, kontrolu, monitorování, technickou pomoc a evaluaci operačních programů, a to v oblasti tvorby zadání specializovaných šetření a analýz.

53 Oddělení provozní

Vedoucí oddělení je pověřen k jednání jménem státu v rozsahu pověření a je oprávněn k finančním operacím v působnosti oddělení provozního a rozsahu vydaného oprávnění.

Zajišťuje:

- a) technickou údržbu a opravy objektů a prostor, ke kterým má úřad příslušnost hospodařit;
- b) zpracování podkladů pro přípravu investičních záměrů v rozsahu své působnosti;
- c) kompletní agendu autoprovozu včetně dopravy pro vrcholové vedení ministerstva;
- d) podklady pro doplňování a vyřazování služebních motorových vozidel;
- e) servis služebních motorových vozidel;
- f) kurýrní služby, včetně převozu interní a vládní pošty;
- g) prostřednictvím dodavatelů úklidové práce v budovách a na pozemcích ministerstva;
- h) na základě uzavřených smluv dodávky elektrické energie, plynu a vody do objektů úřadu a funkčnost všech vnitřních rozvodů medií, včetně revizí a administrativních agend spojených s provozem;
- i) prostřednictvím dodavatelů řádný provoz a údržbu plynových kotelen a rozvodů tepla v objektech úřadu včetně revizí a administrativních agend spojených s provozem;
- j) obsluhu telefonní ústředny v objektu úřadu;
- k) v rámci gesce oddělení vyřizování požadavků na opravu a údržbu majetku, drobného materiálu, spotřebního materiálu, nářadí, pomůcek a provádí kontrolu položek a fakturovaných částek;

- l) prostřednictvím dodavatelů kancelářské a hygienické potřeby, jejich evidenci, uskladnění a výdej;
- m) prostřednictvím dodavatelů nákup materiálu potřebného k provozní údržbě, jejich evidenci, uskladnění a výdej;
- n) provoz rozmnožovny;
- o) nákup a výdej vizitek a dalších prezentačních materiálů ministerstva dle pravidel stanovených odborem vnějších vztahů a komunikace v rámci jednotné grafické úpravy ministerstva;
- p) nákup a distribuci osobních ochranných pracovních prostředků, léků a zdravotnického materiálu a zdravotnických prostředků, určených výrobcem pro použití u člověka za účelem prevence a omezení šíření onemocnění, zejména v období zhoršení epidemiologické situace.

Podílí se na:

- a) realizaci požadavků na stěhování zaměstnanců a rozmisťování inventáře do kanceláří a jiných prostor v budovách ministerstva, včetně zajištění odvozu a likvidace vyřazeného inventáře;
- b) vypracování návrhu a úpravách rozpočtu příjmů a výdajů oddělení, odpovídá za jeho dodržování a hospodárnost čerpání;
- c) přípravě dat k vedení evidence majetku ministerstva v Centrálním registru administrativních budov (CRAB).

54 Kancelář vrchního ředitele sekce informatiky, analytiky, statistiky a správy úřadu

Zajišťuje:

- a) administrativní, organizační a logistické činnosti pro sekci, zejména činnost sekretariátu vrchního ředitele sekce a sdílený sekretariát pro útvary zařazené do jeho přímé působnosti (odbornosti 50, 51, 52 a oddělení 53);
- b) odbornou asistentskou činnost pro vrchního ředitele sekce;
- c) svodné řízení průřezových úkolů sekce, zejména úkolů souvisejících s přípravou rozpočtu a kontrolou jeho čerpání a přípravou vnitřních řídicích aktů v působnosti sekce; pro tento účel stanovuje jednotné postupy;
- d) rozpočtářskou činnost pro vybrané útvary sekce;
- e) správu datových i hlasových SIM karet (s výjimkou OP);
- f) řádný provoz a využití zasedacích sálů a jejich servisní údržbu.

Podílí se na:

- a) pracovním programem vrchního ředitele sekce;
- b) řešení koncepčních, metodických a koordinačních úkolů sekce;
- c) zabezpečení kontroly plnění úkolů sekce vyplývajících z usnesení vlády, porady vedení, plánu hlavních úkolů ministerstva apod.

Seznam zkratk použitých v materiálu

| | |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AO | Auditní orgán |
| BOZP | Bezpečnost a ochrana zdraví při práci nebo výkonu služby |
| CEDR | Centrální evidence dotací ze státního rozpočtu |
| CSÚIS | Centrální systém účetních informací státu |
| CZVV | Centrum pro zjišťování výsledků vzdělávání |
| ČR | Česká republika |
| ČŠI | Česká školní inspekce |
| ČSÚ | Český statistický úřad |
| DZS | Dům zahraniční spolupráce |
| EDS/SMVS | Evidenční dotační systém/Správa majetku ve vlastnictví státu |
| EFRR | Evropský fond pro regionální rozvoj (European Regional Development Fund) |
| ENIC | Evropská síť národních informačních středisek zabývajících se akademickou mobilitou a uznáváním vysokoškolského vzdělání a kvalifikací |
| ERIC | European Research Infrastructure Consortium |
| ESF | Evropský sociální fond (European Social Fund) |
| ESIF | Evropské strukturální a investiční fondy |
| EU | Evropská unie |
| FKSP | Fond kulturních a sociálních potřeb |
| ICT | Informační a komunikační technologie |
| IISSP | Integrovaný informační systém státní pokladny |
| IPs | Individuální projekty systémové |
| IPs DATA | Individuální projekt systémový Datově-analytická podpora pro hodnocení a řízení vzdělávací soustavy ČR |
| IS | Informační systém |
| ISVS | Informační systémy veřejné správy |
| MŠMT | Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy |
| NARIC | Národní informační středisko pro ekvivalenci zahraničních dokladů o vzdělání a kvalifikacích |
| NAÚ | Národní akreditační úřad pro vysoké školství |
| NPI | Národní pedagogický institut ČR |
| NPO | Národní plán obnovy |
| NPMK | Národní pedagogické muzeum a knihovna JAK |
| NTK | Národní technická knihovna |
| OECD | Organizace pro hospodářskou spolupráci a rozvoj |
| OP | Operační programy |
| OP JAK | Operační program Jan Amos Komenský |
| OP VaVpl | Operační program Výzkum a vývoj pro inovace |
| OP VK | Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost |
| OP VVV | Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání |
| OPŘO | Ostatní přímo řízené příspěvkové organizace zřizované ministerstvem |
| OSN | Organizace spojených národů |
| OSS | Organizační složka státu |
| PCO | Platební certifikační orgán |

| | |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| PO | Požární ochrana |
| PŘO | Přímo řízené organizace zřizované ministerstvem |
| ŘO | Řídící orgán |
| TP | Technická pomoc |
| UNESCO | Organizace OSN pro výchovu, vědu a kulturu |
| ÚOHS | Úřad pro ochranu hospodářské soutěže |
| VaVal | Výzkum, vývoj a inovace |
| VSC | VICTORIA Vysokoškolské sportovní centrum Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy |
| ZoR | Zpráva o realizaci projektu |
| ZP | Zjednodušený projekt |